

EDITAL SEI Nº 0024728533/2025 - SAP.LCT

Joinville, 06 de março de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2025

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90136/2025

LICITAÇÃO COM ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E LOTE DE LIVRE DISPUTA

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço UNITÁRIO POR ITEM e LOTE**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto nº 64.109 de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

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

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Termo de Referência; e

Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 562.096,08** (quinhentos e sessenta e dois mil noventa e seis reais e oito centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

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

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 26/03/2025 até às 08:30 horas.

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

1.6 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Esportes**.

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

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.3 - Não será admitida a participação de proponente:

3.3.1 - Em falência;

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

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

financeiramente a participar de processo licitatório.

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

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

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

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

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

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

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

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

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

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

6.2 - Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR TOTAL POR LOTE e VALOR UNITÁRIO POR ITEM.

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

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

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

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

6.6.1 - valor unitário do item.

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

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

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

8.2.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de

expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

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

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

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

8.4.2 - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.7.1 - É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.

8.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

8.9 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

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

9.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

9.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.

9.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

i) Certidão negativa de fatos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

j.1) Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;

j.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

j.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

j.4) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

j.4.1) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

j.5) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).

j.5.1) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

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

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

cujos resultados deverão ser superiores a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujos resultados deverão ser superiores a 1,00

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

cujos resultados deverão ser superiores a 1,00

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

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

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

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

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

l.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de serviço semelhante com o(s) lote(s) e/ou item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

l.2) Para Lote 1 - Atestado de Capacidade Técnica comprovando que atuou na prestação de serviços gerais, de limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem;

l.3) Para Item 6 - Atestado de Capacidade Técnica comprovando que atuou na prestação de serviço de segurança desarmada.

l.4) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados.

l.5) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

l.6) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

m) Para o item 6 - Segurança Desarmada:

m.1) Alvará de Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança, exigido pelo Departamento de Polícia Federal para prestar serviços de Vigilância no Estado de Santa Catarina, mediante apresentação de cópia do Diário Oficial da União, com validade em vigor, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 e PORTARIA Nº 18.045/2023;

m.2) Comprovante de Comunicação de Funcionamento, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei 14.967/24 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, e Regulamentação posterior, com validade em vigor.

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 6.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 do Edital.

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

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

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

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

10.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

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

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

10.14 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

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

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

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

11.6 - Do Recurso

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

13 - DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

13.5 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

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

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

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

14 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

16 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

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

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

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

16.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

16.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.1 - Para fins do disposto no subitem 16.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

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

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

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

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

16.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 16.3.2; ou;

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

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

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

17.1.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.2 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 16.

18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 - O Cadastro de Reserva, será composto por:

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

b) licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original;

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

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

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

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

19 - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

20 - DA CONTRATAÇÃO

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

20.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

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

22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

22.2 - Os serviços deverão ser realizados após assinatura da ordem de serviço, as datas e horários serão informados na solicitação encaminhada pela Contratante, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência.

22.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.

22.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

22.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 30/10/2024.

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

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

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

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

23 - DA GESTÃO DO CONTRATO

23.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Esportes**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

24 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

24.1.2 - O pagamento será por serviço prestado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

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

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

24.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

25 - DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) fraudar a licitação;

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

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

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

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

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

III - abandonar o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no início da prestação do(s) serviço(s), montagem e organização do evento;
- b) Definitivamente, ao final da realização do evento, após conferência por parte da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a fim de verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo V.
- c) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- d) Se a CONTRATANTE constatar, que os serviços não correspondem ao exigido no Termo de Referência - Anexo V, a CONTRATADA deverá refazer os mesmos, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2 do Termo de Referência - Anexo V, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

27.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n° 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.11 - É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

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

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:

LOTE LIVRE DISPUTA

Lote	Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	1	45578 - Serviços gerais fora do município	Horas	864	149,00	128.736,00
1	2	45579 - Serviço de servente no município	Horas	1.134	108,60	123.152,40
1	3	45580 - Serviço de servente fora do município	Horas	1.368	104,54	143.010,72
1	4	45581 - Serviço de carregador no município	Horas	396	77,91	30.852,36
1	5	45582 - Serviço de carregador fora do município	Horas	864	125,00	108.000,00
Valor total do Lote 01						533.751,48

ITEM EXCLUSIVO (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
6	45583 - Serviço de segurança desarmada no município	Horas	540	52,49	28.344,60

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

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	1					
1	2					
1	3					
1	4					
1	5					
Valor total do Lote 01						

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
6					

Preço total em RS por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

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

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III

Minuta da Ata de Registro de Preços

VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada ÓRGÃO PROMOTOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023 e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Sílvia Cristina Bello, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 136/2025**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: xxxxxx

CNPJ: xxxxxx

Endereço: xxxxxx

Cidade: xxxxxx Estado: xxxxxx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx-xxxx

Email: xxxxxx

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

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

- 2.3 - É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
- 2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 30/10/2024.
- 2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 2.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.7 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

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

- 3.1 - A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à execução, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.
- 3.2 - Os serviços deverão ser realizados após assinatura da ordem de serviço, as datas e horários serão informados na solicitação encaminhada pela Contratante, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência.
- 3.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.
- 3.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.
- 3.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Município.
- 4.2 - **Convocação para assinatura do Contrato:**
- 4.2.1 - Os fornecedores registrados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).
- 4.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.
- 4.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.
- 4.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 4.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste instrumento.
- 4.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual, o proponente vencedor obriga-se a executar os serviços registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada;
- 4.5 - **Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:**
- 4.5.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da proponente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 4.5.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.
- 5.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.
- 5.1.2 - O pagamento será por serviço prestado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.
- 5.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do CONTRAIANTE, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 5.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.
- 5.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.
- 5.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

- 6.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta Licitação e no Contrato (caso firmado).
- 6.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao FORNECEDOR, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:
- I) **Advertência;**
- II) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:
- a) De até 5%, nos casos de não celebrar contrato, sobre o valor total do contrato pretendido;
- b) De até 5%, nos casos de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços (que não cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo), sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato;
- c) De até 5%, nos casos de descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;
- d) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, por hora que

exceder ao prazo para execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

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

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

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

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

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

7.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2 - Na hipótese prevista no subitem 7.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

7.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.3.1 - Para fins do disposto no subitem 7.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

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

7.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 8.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3 e 7.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.5.1 - Para fins do disposto no subitem 7.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

7.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.2; ou;
- d) sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.1.2 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.1.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.2 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 7.

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

9.1 - A execução dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelas Secretarias Participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO IV

Minuta do Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2025

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Esportes, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 136/2025**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

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

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 136/2025** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

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

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 30/10/2024.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

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

condições de pagamento.

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

4.1.2 - O pagamento será por serviço prestado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

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

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

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

CLÁUSULA QUINTA - Prazos e forma de execução do objeto

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

5.2 - Os serviços deverão ser realizados após assinatura da ordem de serviço, as datas e horários serão informados na solicitação encaminhada pela Contratante, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência.

5.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.

5.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

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

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Esportes**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

9.3 - Intervir na execução do serviço licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

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

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de **Pregão Eletrônico nº 136/2025** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

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

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

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

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

10.8 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

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

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

I) **Advertência;**

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

- a) De até 5% sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por hora que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento)**;
- c) De até 10% (dez por cento), nos casos de **inexecução parcial**, sobre o valor total do contrato, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- d) De até 15% (quinze por cento), nos casos de **inexecução contratual total**, sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

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

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

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 - Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no início da prestação do(s) serviço(s), montagem e organização do evento;
- b) Definitivamente, ao final da realização do evento, após conferência por parte da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a fim de verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência.
- c) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- d) Se a CONTRATANTE constatar, que os serviços não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá refazer os mesmos, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Legislação Aplicável

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

- a) Lei nº 14.133/21;
- b) Lei Complementar nº 123/06;
- c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;

- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Foro

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

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

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI N° 0024325500/2025 - SESPORTE.UTE

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

1.1 Objeto da contratação:

1.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, através de Sistema de Registro de Preços.

1.2 Especificações técnicas:

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Denominação	Descritivo
1	1	864	Hora	Serviço gerais fora do município	Serviço de conservação e manutenção das dependências internas e externas de bens imóveis. Instalação, substituição, reparo, desinstalação e outras manutenções hidráulicas e/ou elétricas (baixa tensão), serviços de carpintaria e alvenaria.
	2	1.134	Hora	Serviço de servente no município	Serviço de conservação, manutenção e limpeza em geral, de pátios, dependências internas e externas de bens imóveis, cuidando da higiene das dependências e instalações.
	3	1.368	Hora	Serviço de servente fora do município	Serviço de conservação, manutenção e limpeza em geral, de pátios, dependências internas e externas de bens imóveis, cuidando da higiene das dependências e instalações.
	4	396	Hora	Serviço de carregador no município	Serviço de mão de obra de carga, descarga, montagem, desmontagem e movimentação de cargas.
	5	864	Hora	Serviço de carregador fora do município	Serviço de mão de obra de carga, descarga, montagem, desmontagem e movimentação de cargas.
6	540	Hora	Serviço de segurança desarmada no município	Serviço de observação, detecção de comportamentos suspeitos, controle de acesso e comunicação eficaz, capaz de identificar e relatar qualquer atividade suspeita ou violação de segurança.	

Nota: As jornadas de trabalho contemplam o período entre as 05:00h até às 22:00h, não excedendo a jornada diária de trabalho por profissional prevista na legislação.

1.2.1 Características essenciais dos serviços:

1.2.1.1 Fornecer equipe treinada e qualificada, composta por profissionais experientes em eventos de diversos portes e tipos, com conhecimento técnico e prático para lidar com as demandas específicas de cada ocasião. Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada tipo de atividade, garantindo a segurança e a qualidade dos serviços prestados. Garantir a eficiência na execução das tarefas, atendimento personalizado e proativo. Os profissionais devem apresentar-se de forma cordial e profissional, interagindo com o público e organizadores do evento de forma educada e prestativa, estar atentos às necessidades dos participantes, para resolução de pequenas dúvidas ou problemas relacionadas a limpeza e organização, identificando e resolvendo problemas de forma proativa, evitando que pequenos imprevistos comprometam o andamento do evento. Focar na satisfação do cliente, mantendo uma comunicação transparente com os organizadores durante todo o evento, informando sobre o andamento das atividades e reportando eventuais problemas, estar à disposição para atender às demandas dos organizadores de forma flexível e proativa, buscando sempre contribuir para o sucesso do evento, buscar feedback dos organizadores após o evento para identificar pontos de melhoria e aprimorar continuamente a qualidade do serviço prestado.

1.2.2 Serviços Gerais:

1.2.2.1 Trata-se de trabalho de conservação e manutenção das dependências internas e externas dos bens imóveis. Sempre que necessário deverá: realizar a instalação, substituição, reparo ou desinstalação de chuveiros, torneiras e outras manutenções hidráulicas, elétricas (baixa tensão), serviços de carpintaria e alvenaria, realizar "ajuste" de portas e caixilhos, pisos, rampas e tudo que for necessário para tornar acessível o local do alojamento da delegação esportiva e paradesportiva;

1.2.2.2 Os profissionais deverão cumprir todas as normas regulamentadoras necessárias para exercício das atividades descritas acima.

1.2.2.3 Devolver todos os materiais, as ferramentas e os equipamentos disponibilizados pela Contratante para realização dos serviços.

1.2.3 Serviço de Limpeza :

1.2.3.1 O serviço de limpeza trata-se de trabalho de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, dependências internas e externas dos bens imóveis, cuidando da higiene das dependências e instalações, realizando abastecimentos e limpeza nos banheiros sempre que necessário para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável. Sempre que necessário deverá: realizar a limpeza e organização do local, utilizando produtos e técnicas adequadas para cada superfície e tipo de sujeira; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; varrer pisos de cimento; limpar os palcos; recolher lixos e resíduos de alimentos das mesas; passar pano úmido nos tampos das mesas; recolher lixos e resíduos de alimentos do chão; lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários; limpar os pisos de sanitários e outras áreas molhadas, mantendo-as secas após a higienização; abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo; recolher o lixo frequentemente, evitando acúmulo e mau cheiro, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado, destinando os resíduos de forma correta e ambientalmente responsável, limpar os espelhos dos sanitários; lavar os uniformes dos atletas e técnicos e demais materiais têxteis utilizados nos eventos, utilizando os equipamentos da contratante, ao término do evento, devolver todos os materiais utilizados na limpeza.

1.2.4 Serviço de Carga, Descarga, Montagem e Desmontagem:

1.2.4.1 Para o serviço de mão de obra de carga, descarga, montagem, movimentação de cargas e desmontagem, os operadores de mão de obra serão orientados por um servidor designado pela Secretaria de Esportes para acompanhá-los durante a logística do evento e determinar as atividades a serem realizadas.

1.2.5 Serviço de Segurança Desarmada:

1.2.5.1 Para o serviço de segurança desarmada (sem portar armas de fogo) deverão ser fornecidos

profissionais de segurança treinados em técnicas de observação, detecção de comportamentos suspeitos, controle de acesso e com comunicação eficaz, capazes de identificar e relatar qualquer atividade suspeita ou violação de segurança. Treinados para manter a calma em situações de risco e agir de acordo com os protocolos estabelecidos para garantir a segurança das pessoas e do local em que estão trabalhando.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.5 A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Ações desta Secretaria, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP do processo SEI 24.0.194589-4, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, através de Sistema de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como é recomendável que a contratada adote boas práticas para reduzir o consumo de água e energia elétrica.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4 Considerando que o local onde serão realizados os eventos/alojamentos são definidos posteriormente, não há como realizar vistoria prévia do local de execução dos serviços.

Equipe Mínima

4.5 A contratada deverá possuir equipe suficiente para atender o objeto da contratação.

4.5.1 Os profissionais que prestarão os serviços fora do município de Joinville (território restrito ao Estado de Santa Catarina) poderão ser contratados na cidade sede das competições, que será informada com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência, de acordo com o calendário oficial da organizadora das competições (FESPORTE - Fundação Catarinense de Esporte).

4.5.1.1 Caso a contratada prefira levar seus colaboradores já contratados para executar os serviços fora do município, estes poderão ficar hospedados junto com a delegação joinvilense no alojamento que geralmente é realizado em escolas municipais e/ou estaduais. As despesas de transporte e alimentação dos colaboradores são às expensas da Contratada.

4.5.1.2 Em casos excepcionais, que a delegação fique hospedada em hotel, as despesas com hospedagem dos colaboradores, ficarão às expensas da Contratada.

4.5.1.3 A equipe de prestadores que executará as atividades fora do município de Joinville, terá sua rotina diária de trabalho estabelecida pelo Coordenador da Área Técnica responsável pela competição;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: após assinada a ordem de serviço, nas datas e horários informados na solicitação encaminhada pela Contratante, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços informados na solicitação encaminhada pela Contratante, limitados ao território de Santa Catarina.

5.2.1 Os serviços serão prestados nos horários informados na solicitação encaminhada pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A atividade diária a ser executada, será determinada pelo contratante conforme necessidade do evento e prevista no objeto;

5.3.1 A periodicidade da execução das atividades será definida pelo contratante antes do início de cada evento;

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Será de responsabilidade da Contratada fornecer para seus colaboradores todos os equipamentos de segurança (EPI's e EPC's) necessários e em quantitativo suficiente para execução dos serviços durante todo o período do evento;

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantitativo suficiente para execução dos serviços pré, pós e durante todo o período do evento;

5.4.2 Será de responsabilidade da Contratante fornecer todos os materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) em quantitativo suficiente, para que os sanitários não fiquem desabastecidos, durante todo o período do evento;

5.4.3 Para a lavagem dos materiais têxteis, a Contratante disponibilizará as máquinas de lavar para a Contratada executar o serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 A Contratada deverá prestar os serviços nos eventos promovidos pela Contratante dentro do município e nas competições que a Contratante participa fora do município, porém dentro do Estado de Santa Catarina;

5.5.2 Os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a prestação dos serviços serão

fornecidos pela Contratante;

5.5.3 Nos serviços prestados fora do município, os colaboradores da Contratada poderão ficar alojados juntamente com a delegação joinvilense, porém as despesas de transporte e alimentação são às expensas da Contratada. Caso a delegação fique hospedada em hotéis, a hospedagem dos colaboradores também ficará às expensas da Contratada.

5.5.4 Os profissionais deverão possuir Curso que habilite atuar como Segurança Desarmada, Curso de Primeiros Socorros, Curso de Combate a Incêndio e Atestado de Antecedentes Criminais.

5.5.5 A Contratada deverá utilizar rádios de comunicação para as atividades de Segurança Desarmada;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

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

6.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Contrato;

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.6 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Esportes, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.7 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 Fornecer mão-de-obra para realização dos serviços, devidamente identificada, uniformizada e com a identificação da empresa;

6.7.2 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados;

6.7.2.1 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

6.7.2.2 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço;

6.7.3 Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, exceto fornecimento de materiais e equipamentos;

6.7.4 Transportar as suas expensas, seus funcionários, até as dependências da CONTRATANTE, ou até os locais onde executará os serviços;

6.7.5 Para os serviços que serão executados fora do município de Joinville, os funcionários da Contratada poderão ficar hospedados junto com a delegação joinvilense no alojamento que geralmente é realizado em escolas municipais e/ou estaduais. As despesas de transporte e alimentação dos colaboradores são às expensas da Contratada. Em casos excepcionais, que a delegação fique hospedada em hotel, as despesas com hospedagem dos colaboradores, ficarão às expensas da Contratada.

6.7.5.1 Fornecer declaração de autorização para seus funcionários que fiquem alojados juntamente com a delegação de Joinville, caso decida por esta opção;

6.7.6 Obedecer as **normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal**, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

6.7.6.1 Fornecer a seus empregados uniformes, equipamentos de proteção e segurança, materiais e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, necessários a demanda dos serviços;

6.7.6.2 Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI –Equipamento de Proteção Individual e coletiva EPC, quando for o caso;

6.7.7 A CONTRATADA deverá refazer, sem ônus para CONTRATANTE, no prazo de no máximo 01 (uma) hora, após notificada, o(s) serviço(s) que porventura não estejam de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, executando-o de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE;

6.7.8 Isolar as áreas onde serão realizados os serviços gerais, impedindo a passagem de pessoas;

6.7.8.1 Deixar limpo e livre de entulhos os locais onde forem realizados serviços gerais;

6.7.9 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.7.10 Relatar ao fiscal da CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação dos serviços;

6.7.11 Comunicar ao preposto e à fiscalização do Município, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio ou o evento;

6.7.12 Para os serviços dentro do município, indicar um preposto para coordenar o trabalho dos demais colaboradores;

6.7.12.1 Para os serviços prestados fora do município, não é obrigatória a indicação de preposto, visto que a rotina diária de trabalho será estabelecida pelo Coordenador da Área Técnica responsável pela competição;

6.7.13 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos agentes de mão de obra previstas neste Termo de Referência;

6.7.14 Registrar e controlar a frequência e a pontualidade dos colaboradores;

6.7.15 Instruir os profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.7.16 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

- 6.7.17 Apresentar lista com os nomes dos funcionários até 02 (dois) dias úteis antes do início da execução dos serviços, contendo o nome completo e telefone de contato;
- 6.7.18 Permitir alteração da escala proposta e remanejamento de local de trabalho, de acordo com as necessidades da Secretaria de Esportes;
- 6.7.19 Substituir em até 2 (duas) horas qualquer empregado que se mostre inconveniente a qualquer pessoa envolvida no evento, ou que se apresente ao trabalho em desacordo com qualquer item anterior;
- 6.7.19.1 Para os colaboradores que estiverem em outra cidade acompanhando a delegação do município, providenciar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.7.20 Fiscalizar e coordenar a equipe, mantendo a ordem e a disciplina, verificando se os serviços estão sendo executados dentro das normas determinadas pela CONTRATANTE;
- 6.7.21 Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 6.7.22 Deixar o local ou área de trabalho determinado somente após o encerramento do evento, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, após ter alertado o preposto ou coordenação;
- 6.7.23 Zelar por todos os equipamentos e utensílios da Contratante, utilizados para execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso, devendo se danificá-los, substituí-los por equipamentos e utensílios de igual valor.
- 6.7.24 A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pela contratação e por todas as despesas relacionadas à remuneração dos profissionais disponibilizados para a execução do contrato (conforme legislação vigente, incluindo eventuais encargos sociais inerentes - trabalhistas, previdenciários, tributários, secundários, fiscais, comerciais, etc. - inclusive os decorrentes de acidente de trabalho), nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.
- 6.7.24.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA certificar-se que seus colaboradores possuem a qualificação técnica, em conformidade com a legislação vigente, para a prestação dos serviços.
- 6.7.25 Promover a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes dessa contratação, sempre que a legislação assim o exigir.
- 6.7.26 Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.
- 6.7.27 Os profissionais que atuarão como Segurança Desarmada deverão possuir Curso que habilite atuar como Segurança Desarmada, Curso de Primeiros Socorros, Curso de Combate a Incêndio e Atestado de Antecedentes Criminais.
- 6.7.28 A Contratada deverá ter plano de contingência para lidar com situações de emergência, como incêndios, brigas e/ou outros incidentes;
- 6.7.29 A Contratada deverá utilizar rádios de comunicação para as atividades de Segurança Desarmada;

6.8 Obrigações da Contratante específicas do objeto:

- 6.8.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;
- 6.8.2 Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;
- 6.8.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do(s) local(is) de prestação dos serviços;
- 6.8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- 6.8.5 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 6.8.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados pela CONTRATADA.
- 6.8.7 Solicitar para a Contratada refazer o(s) serviço(s) que estiverem em desconformidade com o presente Termo de Referência;
- 6.8.8 Fornecer materiais, insumos e equipamentos em quantitativo suficientes para execução dos serviços durante todo período do evento;

6.9 - Das sanções:

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a certificação da nota fiscal.

7.2 Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no início da prestação do(s) serviço(s), montagem e organização do evento;
- b) Definitivamente, ao final da realização do evento, após conferência por parte da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a fim de verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência.
- c) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- d) Se a CONTRATANTE constatar, que os serviços não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá refazer os mesmos, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

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

7.4 O pagamento será por serviço prestado, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

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

7.6 A aferição da execução do objeto para fins de pagamento considerará o atendimento ao disposto neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.1.1.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação

capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica

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

8.3.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de serviço semelhante com o(s) lote (s) e/ou item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3.2.1.1 Para Lote 1 - Atestado de Capacidade Técnica comprovando que atuou na prestação de serviços gerais, de limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem;

8.3.2.1.2 Para Item 6 - Atestado de Capacidade Técnica comprovando que atuou na prestação de serviço de segurança desarmada.

8.3.2.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados.

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

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

Para o item 6 - Segurança Desarmada:

8.3.3 Alvará de Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança, exigido pelo Departamento de Polícia Federal para prestar serviços de Vigilância no Estado de Santa Catarina, mediante apresentação de cópia do Diário Oficial da União, com validade em vigor, de acordo com a Portaria DG/DPF Nº 3.233/2012 e PORTARIA Nº 18.045/2023;

8.3.4 Comprovante de Comunicação de Funcionamento, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei 14.967/24 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, e Regulamentação posterior, com validade em vigor.

8.4 - Da participação de consórcio

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado e será tomado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

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

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

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

ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 0024132953/2025 - SESPORTE.UTE

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

1.1 A Secretaria de Esportes promove eventos esportivos, paradesportivos, educacionais, de lazer e rendimento no Município de Joimville com o objetivo de incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade esportiva na cidade.

1.1.1 Assim, esta Secretaria promove atividades como Movimenta Run, Movimenta Funcional, Movimenta Rítmicos, Festival Paralímpico, Jeville e Dia de Lazer nas Férias, entre outras, bem como, participa anualmente das competições promovidas pela FESPORTE - Fundação Catarinense de Esporte como Jogos Abertos de Santa Catarina, Joguinhos Abertos de Santa Catarina, Olimpíada Estudantil Catarinense, Jogos Abertos Paradesportivos de Santa Catarina e Jogos Abertos da Terceira Idade, envolvendo aproximadamente quatro mil atletas, comissão organizadora e público em geral.

1.1.2 Em todos os eventos realizados ou com participação da Sesporte, que ocorrem fora das instalações desta Secretaria (ou nas instalações próprias, porém fora do horário de atuação da empresa contratada para realizar serviços gerais e limpeza, como por exemplo nos finais de semana e feriados), a Sesporte não dispõe de mão de obra para realizar a limpeza dos locais, a carga, a descarga, a montagem e a movimentação de cargas e desmontagem dos materiais e equipamentos e a segurança desarmada do evento. Assim como, nos eventos em que a delegação esportiva e paradesportiva participa e fica em alojamentos, é necessário dispor de pessoal para realizar os serviços gerais e limpeza do local, carga e descarga, montagem e desmontagem dos materiais e equipamentos, e não dispomos desses profissionais em nosso quadro de servidores.

1.1.3 Atualmente esta secretaria não dispõe de contrato com este objeto. Até hoje este tipo de serviço era executado pelos próprios servidores da SESPORTE, quando estes profissionais deveriam estar focados com a parte técnica do evento.

1.1.4 Trata-se, portanto, de processo para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, através de Sistema de Registro de Preços.

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

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

2.1 A contratação está prevista no plano de ações da Secretaria para o ano de 2025, conforme previsto no Plano Plurianual SEI nº 0016386227.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1.1 Características essenciais dos serviços:

3.1.1.1 Fornecer equipe treinada e qualificada, composta por profissionais experientes em eventos de diversos portes e tipos, com conhecimento técnico e prático para lidar com as demandas específicas de cada ocasião. Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada tipo de atividade, garantindo a segurança e a qualidade dos serviços prestados. Garantir a eficiência na execução das tarefas, atendimento personalizado e proativo. Os profissionais devem apresentar-se de forma cordial e profissional, interagindo com o público e organizadores do evento de forma educada e prestativa, estar atentos às necessidades dos participantes, para resolução de pequenas dúvidas ou problemas relacionadas a limpeza e organização, identificando e resolvendo problemas de forma proativa, evitando que pequenos imprevistos comprometam o andamento do evento. Focar na satisfação do cliente, mantendo uma comunicação transparente com os organizadores durante todo o evento, informando sobre o andamento das atividades e reportando eventuais problemas, estar à disposição para atender às demandas dos organizadores de forma flexível e proativa, buscando sempre contribuir para o sucesso do evento, buscar feedback dos organizadores após o evento para identificar pontos de melhoria e aprimorar continuamente a qualidade do serviço prestado.

3.2 Serviços Gerais:

3.2.1 Trata-se de trabalho de conservação e manutenção das dependências internas e externas dos bens móveis. Sempre que necessário deverá: realizar a instalação, substituição, reparo ou desinstalação de chuveiros, torneiras e outras manutenções hidráulicas e/ou elétricas (baixa tensão), serviços de carpintaria e alvenaria, realizar "ajuste" de portas e caixilhos, pisos, rampas e tudo que for necessário para tornar acessível o local do alojamento da delegação esportiva e paradesportiva;

3.2.2 Os profissionais deverão cumprir todas as normas regulamentadoras necessárias para exercício das funções descritas acima.

3.2.3 Devolver todos os materiais, as ferramentas e os equipamentos disponibilizados pela Contratante para realização dos serviços.

3.3 Serviço de Limpeza :

3.3.1 O serviço de limpeza trata-se de trabalho de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, dependências internas e externas dos bens imóveis, cuidando da higiene das dependências e instalações, realizando abastecimentos e limpeza nos banheiros sempre que necessário para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável. Sempre que necessário deverá: realizar a limpeza e organização do local, utilizando produtos e técnicas adequadas para cada superfície e tipo de sujeira; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; varrer pisos de cimento; limpar os palcos; recolher lixos e resíduos de alimentos das mesas; passar pano úmido nos tampos das mesas; recolher lixos e resíduos de alimentos do chão; lavar as bacias, assentos e piaas dos sanitários; limpar os pisos de sanitários e outras áreas molhadas, mantendo-as secas após a higienização; abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo; recolher o lixo frequentemente, evitando acúmulo e mau cheiro, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado, destinando os resíduos de forma correta e ambientalmente responsável, limpar os espelhos dos sanitários; lavar os uniformes dos atletas e técnicos e demais materiais têxteis utilizados nos eventos, utilizando os equipamentos da contratante, ao término do evento, devolver todos os materiais utilizados na limpeza.

3.4 Serviço de Carga, Descarga, Montagem e Desmontagem:

3.4.1 Para o serviço de mão de obra de carga, descarga, montagem, movimentação de cargas e desmontagem, os operadores de mão de obra serão orientados por um servidor designado pela Secretaria de Esportes para acompanhá-los durante a logística do evento e determinar as atividades a serem realizadas.

3.5 Serviço de Segurança Desarmada:

3.5.1 Para o serviço de segurança desarmada (sem portar armas de fogo) deverão ser fornecidos profissionais de segurança treinados em técnicas de observação, detecção de comportamentos suspeitos, controle de acesso e com comunicação eficaz, capazes de identificar e relatar qualquer atividade suspeita ou violação de segurança. Treinados para manter a calma em situações de risco e agir de acordo com os protocolos estabelecidos para garantir a segurança das pessoas e do local em que estão trabalhando.

3.5.2 Os profissionais deverão possuir Curso que habilite atuar como Segurança Desarmada, Curso de Primeiros Socorros, Curso de Combate a Incêndio e Atestado de Antecedentes Criminais.

3.5.3 A Contratada deverá ter plano de contingência para lidar com situações de emergência, como incêndios, brigas e/ou outros incidentes;

3.5.4 A Contratada deverá utilizar rádios de comunicação;

3.6 Rotinas a serem cumpridas

3.6.1 A atividade diária a ser executada, será determinada pelo contratante conforme necessidade do evento e prevista no objeto;

3.6.1.1 A periodicidade da execução das atividades serão definidas pelo contratante antes do início de cada evento;

3.7 Materiais a serem disponibilizados

3.7.1 Será de responsabilidade da Contratada fornecer para seus colaboradores todos os equipamentos de segurança (EPI s) necessários e em quantitativo suficientes para execução dos serviços durante todo o período do evento;

3.7.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantitativo suficientes para execução dos serviços pré, pós e durante todo período do evento;

3.7.3 Será de responsabilidade da Contratante fornecer todos os materiais de higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido) em quantitativo suficientes, para que os sanitários não fiquem desabastecidos, durante todo o período do evento;

3.7.4. Para a lavagem dos materiais têxteis, a Contratante disponibilizará as máquinas de lavar para a Contratada executar o serviço.

3.8 Equipe Mínima

3.8.1 A contratada deverá possuir equipe suficiente para atender o objeto da contratação.

3.8.2 Os profissionais que prestarão os serviços fora do município de Joinville (território restrito ao Estado de Santa Catarina) poderão ser contratados na cidade sede das competições, que será informada com antecedência, de acordo com o calendário oficial da organizadora das competições (FESPORTE - Fundação Catarinense de Esporte).

3.8.2.1 Caso a contratada prefira levar seus colaboradores já contratados para executar os serviços fora do município, estes poderão ficar hospedados junto com a delegação joinvilense no alojamento que geralmente é

realizado em escolas municipais e/ou estaduais. As despesas de transporte e alimentação dos colaboradores são às expensas da Contratada.

3.8.2.2 Em casos excepcionais, que a delegação fique hospedada em hotel, as despesas com hospedagem dos colaboradores, ficarão às expensas da Contratada.

3.8.2.3 A equipe de prestadores que executará as atividades fora do município de Joinville, terá sua rotina diária de trabalho estabelecida pelo Coordenador da Área Técnica responsável pela competição;

3.9 Garantia Contratual

3.9.1 Para a contratação, não se vislumbra necessidade de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, no qual a prestação do serviço é pontual e ocorrerá no máximo em 15 (quinze) dias corridos.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

4.1 Para a presente contratação, a estimativa das quantidades foi obtida considerando o quantitativo estimado de eventos anuais que a Secretaria de Esportes participa e/ou realiza conforme demanda apontada pelos coordenadores da Área Técnica Esportiva, conforme documento SEI 0022447347.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - 12 MESES																		
EVENTO	SERVIÇOS GERAIS (ITEM 1)	DIÁRIA - 6h	TOTAL DE DIÁRIAS	SERVENTE (ITEM 2)	DIÁRIA - 6h	TOTAL DE DIÁRIAS	SERVENTE FORA DO MUNICÍPIO (ITEM 3)	DIÁRIA - 6h	TOTAL DE DIÁRIAS	CARREGADOR (ITEM 4)	DIÁRIA - 6h	TOTAL DE DIÁRIAS	CARREGADOR FORA DO MUNICÍPIO (ITEM 5)	DIÁRIA - 6h	TOTAL DE DIÁRIAS	SEGURANÇA DESARMADA (ITEM 6)	DIÁRIA - 6h	TOTAL DE DIÁRIAS
JEVILLE																		
Cerimonia de Abertura				06	02	12				04	02	08				08	01	8
1ª Edição - Jogos & Brincadeiras				07	01	07										04	01	4
Finais - 11 a 13 anos				04	02	08				02	01	02				08	02	16
Finais - 14 a 16 anos				04	02	08				02	01	02				08	02	16
Ginástica Rítmica				02	01	02				02	01	02						
Ginástica Artística				02	01	02				02	01	02						
Natação				02	01	02												
Xadrez				02	01	02												
Tenis de Mesa				02	01	02												
Volei de Praia				02	02	04				02	01	02				02	01	2
Judo				02	02	04				02	01	02				02	01	2
Taekwondo				02	02	04				02	01	02				02	01	2
Karatê				02	02	04				02	01	02				02	01	2
Luta Olímpica				02	02	04				02	01	02				02	01	2
JITI																		
Cerimonia de Abertura				04	02	08				04	02	08				04	01	4
Volei Master				02	02	04												
Volei Adaptado				02	02	04												
Atletismo				02	01	02												
Beach Tennis				02	02	04												
Bocha				02	05	10												
Jogos de Mesa (Truco, Canastra, General, Dominó)				02	05	10												
COPÃO																		
Cerimonia de Abertura Masculino				04	01	04				02	01	02				08	01	8
Cerimonia de Abertura Feminino				04	01	04				02	01	02				08	01	8
Cerimonia de Encerramento Masculino				04	01	04				02	01	02				08	01	8
Cerimonia de Encerramento Feminino				04	01	04				02	01	02				08	01	8
INICIAÇÃO ESPORTIVA																		
Festival das Turmas de Iniciação				04	02	08				02	04	08						
Meeting de modalidades				04	10	40												
PARADESPORTO																		
Festival Paralímpico				04	01	04				02	01	02						
Festival Itinerante						00				02	07	14						
Festival de Atletismo				02	02	04												
Estadual de Basquete em Cadeira de Rodas				02	05	10												
JASTI	02	04	08				04	04	16				02	04	08			
PARAJASC	02	06	12				04	06	24				02	06	12			
MICRO REGIONAL JOGUINHOS	02	05	10				02	05	10				02	05	10			
REGIONAL JOGUINHOS	02	05	10				02	05	10				02	05	10			
JOGUINHOS	02	10	20				04	10	40				02	10	20			
MICRO REGIONAL OLESC	02	05	10				02	05	10				02	05	10			
REGIONAL OLESC	02	05	10				02	05	10				02	05	10			
OLESC	02	10	20				04	10	40				02	10	20			
MICRO	02	05	10				02	05	10				02	05	10			

REGIONAL JASC	02	05	10			02	05	10			02	05	10		
REGIONAL JASC	02	05	10			02	05	10			02	05	10		
JASC		12	24			04	12	48			02	12	24		
TOTAL GERAL			144			189		228			66		144		90
CONVERSÃO PARA HORAS			144 x 6 horas = 864 horas			189 x 6 horas = 1.134 horas		228 x 6 horas = 1.368 horas			66 x 6 horas = 396 horas		144 x 6 horas = 864 horas		90 x 6 horas = 540 horas

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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

5.1.1 Concurso Público:

No último concurso público, realizado em abril de 2024, não houve previsão de vagas para os cargos de zeladores, serventes, carregadores e seguranças desarmados. Ademais, visando impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procura desobrigar-se da realização de algumas tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta. Sendo assim, algumas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, portanto, não há como garantir que estas categorias citadas acima ainda farão parte dos cargos efetivos, considerando que atualmente costumam ser contratadas através de empresas terceirizadas. Como já existe uma necessidade instalada, não é possível a solução através de concurso, visto que, não há como aguardar a realização de novo concurso público para atender a demanda da Secretaria de Esportes. Além disso, a prestação do serviço é conforme demanda, portanto, não seria economicamente viável, manter servidores efetivos contratados para realizar uma atividade que é eventual.

5.1.2 Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra:

A contratação de uma empresa de mão de obra especializada permite atender a demanda dos serviços de forma organizada e eficiente, possibilitando que os servidores da Secretaria de Esportes possam focar suas ações nas áreas fins do evento. A mão de obra especializada é um serviço essencial para realização dos eventos, pois permite ter profissionais capacitados para fazer segurança desarmada, a carga, a descarga, a movimentação da carga, para auxiliar na montagem do evento, assim como dispor de serventes e zeladores, para manter os ambientes limpos, organizados e abastecidos, durante toda a realização dos eventos. Sendo assim, considerando o já disposto neste documento, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência, bem como, a satisfação do interesse público. Importa ressaltar, que os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade ou subordinação direta.

5.2 CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

Considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, através de Sistema de Registro de Preços.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

6.1 Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estarão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços.

6.2 De início, estima-se a contratação no valor de R\$ 376.000,00 (trezentos e setenta e seis mil reais).

6.3 O valor estimado da contratação não será divulgado no Termo de Referência durante a fase preparatória (interna) da contratação, permanecerá sigiloso, com vistas à garantia da lisura da pesquisa de mercado, vez que, em sendo realizada a pesquisa de preços com fornecedores, a indicação do valor estimado pela Administração, poderá influenciar nos valores propostos nos orçamentos. O valor estimado será tomado público apenas quando da fase externa do procedimento, o qual constará no Edital da licitação.

6.3.1 Tal condição não se confunde com o disposto no Art. 18, §1º inciso VI da Lei 14.133/2021, vez que o sigilo não será para fins de propostas e lances em licitação, e sim, para fins de pesquisa de preços na fase preparatória. Na fase externa, haverá a divulgação do valor estimado em Edital.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7.1 Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada, serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, através de Sistema de Registro de Preços.

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

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

8.1 Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

8.1.1 Entretanto, no caso em tela, o parcelamento do objeto em itens não se mostra viável técnica e economicamente, pois o primeiro ponto a ser abordado é no tocante a contratação de duas empresas para fornecer serviços de uma mesma atividade profissional com valores diferentes para o mesmo cargo/função, podendo gerar futuras demandas judiciais, por conta da questão da falta de equiparação salarial dos empregados.

8.1.1.2 O parcelamento por item também causa perda de economia de escala, pois é sabido que nas contratações/compras de uma maior quantidade de serviços/itens, o preço total é reduzido;

8.1.2 Ao se afastar o parcelamento, se proporciona uma melhor execução do Contrato, pois haverá maior integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar de todos serem contratados pela mesma empresa e terem os mesmos direitos e deveres. Bem como, haverá a redução de interpretações distintas de um problema, pois somente uma empresa decidirá as medidas a serem tomadas.

8.1.2.1 Ao realizar-se o contratação por lote, estar-se-á priorizando a uniformização da realização dos serviços (emprego das mesmas técnicas), o que trará produtividade e eficiência na execução do serviço e facilitará a gestão do Contrato.

8.1.2.2 Objetiva-se com a contratação por lote, observar o princípio da eficiência e da economicidade, buscando sempre uma solução mais vantajosa para a Administração, tomando medidas para evitar o comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da Administração da forma mais eficiente e econômica.

8.1.2.3 Para a realização de um evento, a Secretaria de Esportes contrata diversos fornecedores para que esse evento ocorra, são necessários profissionais de iluminação, sonorização, transporte, alimentação, enfim, uma série de empresas atendem ao mesmo evento, e parcelar o objeto, aumentaria as dificuldades administrativas da gestão contratual, visto que, não se trata apenas de solicitar a prestação do serviço, mas de acompanhar e fiscalizar a sua execução. Ademais, o parcelamento possivelmente pode tornar o preço mais alto, pois não há economia de escala, o fornecedor vai calcular suas despesas e seus custos, para prestar o serviço dentro e fora do município para somente um tipo de serviço/cargo, o que torna mais caro por exemplo a despesa que terá para transportar seus profissionais para fora do município. A maioria das empresas que prestam este tipo de serviço, fazem o fornecimento de pessoal de forma mensal, diferente da necessidade do presente processo de contratação que é registro de preços e será executado conforme demanda. Dessa forma, a empresa já não tem a segurança e certeza de quantas horas de serviço prestará e nem se ocorrerá mensalmente essa prestação, e ainda participará sabendo que pode arrematar somente um tipo de

serviço/cargo. Tal situação pode acarretar em um processo deserto ou até mesmo que alguns itens fracassem, o que causaria falha na execução do evento, comprometendo, assim, o objetivo do processo.

8.1.2.4 Frente ao exposto, conclui-se que a melhor alternativa para a contratação descrita no presente estudo se dá pelo agrupamento de todos os itens em lote, exceto segurança desarmada (pois, para a execução do serviço de segurança desarmada são exigidas habilitações específicas para esta atividade), garantindo que a execução dos serviços seja realizada por uma única empresa, visto que o resultado final poderia ser prejudicado caso a licitação fosse realizada por itens, pois haveria despadronização dos serviços, poderia levar à perda da qualidade técnica dos serviços devido à pluralidade de prestadores, além da perda de economia de escala e a divisão resulta em aumento dos custos globais da contratação, ainda geraria um número maior de contratos para fiscalizar, o que aumentaria as dificuldades administrativas da gestão contratual.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

9.1. Com a presente contratação busca-se o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, pois a contratada assumirá os serviços de limpeza, serviços gerais, serviços de carga, descarga, movimentação de materiais e segurança desarmada, possibilitando a otimização das atividades dos servidores municipais, que poderão estar direcionando suas atividades para o objetivo fim, que é a realização do evento.

9.2. Também busca-se o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, realizando a contratação através de registro de preços, pois permite que seja contratado conforme demanda, mostrando-se, portanto, a solução como positiva economicamente para o Município.

9.3. Além das vantagens no aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, a contratação também proporcionará outras vantagens, como ganho de tempo, pois enquanto os profissionais do quadro efetivo estão organizando o evento, a contratada está organizando a parte que lhe cabe paralelamente, melhoria em resultados, pois os profissionais que executarão as atividades tem expertise para atuar nesta área, maior adequação ao atendimento das demandas, pois durante todo o evento, teremos profissionais fazendo a limpeza dos banheiros e repondo os materiais, os seguranças desarmados estarão atentos a toda movimentação e o evento se torna mais seguro, enfim, a contratação pretendida agrega valor ao evento e permite que a entrega do mesmo seja realizada de forma mais eficiente para a população.

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

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

10.1 Importante pontuar que, quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiência técnica e conhecimento acerca dos serviços a serem contratados.

10.2 Não há a necessidade de contratações prévias.

10.3 Quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa não indicará os membros da elaboração da fase preparatória para atuarem como membros da comissão de fiscalização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes, em andamento com o mesmo objeto do processo licitatório, tampouco Ata de Registro de Preços nos Consórcios que o município aderiu (CINCATARINA e CIM-AMUNESC).

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

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

12.1. Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação, bem como é recomendável que a contratada adote boas práticas para reduzir o consumo de água e energia elétrica.

13. ANÁLISE DE RISCOS

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

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

a) **identificação de riscos** - para a presente contratação, pelas análises realizadas, constataram-se os seguintes riscos:

Licitação eventualmente fracassada ou deserta - Probabilidade: Pouco provável;

Atraso no início da execução do serviço - Probabilidade: Pouco provável;

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

Licitação eventualmente fracassada ou deserta - inviabiliza temporariamente a contratação, até que seja repetida a licitação. - Impacto: baixo.

Atraso no início da execução do serviço - atrasa o cumprimento do prazo de início do eventos. Impacto: baixo

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

d) **tratamento de riscos** - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de mitigar.

Licitação eventualmente fracassada ou deserta - para mitigar os riscos, após publicada a licitação será enviado e-mail e será telefonado para as empresas que ofertaram orçamentos e também para outras empresas do ramo, para avisar da publicação do edital.

Atraso no início da execução do serviço - solicitar que os profissionais cheguem com margem de antecedência segura, evitando assim atrasar o evento. Fiscalizar a execução do serviço, notificar a contratada em caso de descumprimento do acordado e se necessário instaurar Processo de Apuração de Responsabilidade - PAR.

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

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

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

CONCLUSÃO: Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara viável a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança desarmada,

serviços gerais, limpeza, mão de obra de carga, descarga, movimentação de cargas, montagem e desmontagem, sem dedicação exclusiva, para eventos nos quais a Secretaria de Esportes promove e participa, através de Sistema de Registro de Preços, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 136/2025.

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

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/03/2025, às 16:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafrá, Secretário (a)**, em 06/03/2025, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0024728533** e o código CRC **53F09F30**.

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

24.0.275924-5

0024728533v3