

EDITAL SEI Nº 0017247455/2023 - SAP.LCT

Joinville, 12 de junho de 2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2023

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 GLOBAL, visando **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução da 70ª Edição dos Jogos Universitários Brasileiros - JUBs - 2023, com fornecimento de materiais e contratação de pessoal**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022 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 do Contrato e

Anexo IV - Termo de Referência.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução da 70ª Edição dos Jogos Universitários Brasileiros - JUBs - 2023, com fornecimento de materiais e contratação de pessoal**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e IV e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 5.817.754,20** (cinco milhões, oitocentos e dezessete mil setecentos e cinquenta e quatro reais e vinte 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 para início de cadastro de propostas: 14/06/2023 às 08:30 horas.

1.5 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 28/06/2023 até às 08:30 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21 e art. 22 da Instrução Normativa [SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - 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**.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.11 - 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 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

235/2023 - 0 . 73001 . 27 . 122 . 3 . 2.3252 . 0 . 339000 (100)

242/2023 - 0 . 73001 . 27 . 451 . 5 . 1.3069 . 0 . 449000 (100)

804/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 2 . 2.3382 . 0 . 339000 (100)

810/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 2 . 2.3383 . 0 . 339000 (100)

816/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 2 . 2.3384 . 0 . 339000 (100)

822/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 4 . 2.3385 . 0 . 339000 (100)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

forma isolada;

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

3.3 - Não será admitida a participação de proponente:

3.3.1 - Em falência;

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

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

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

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

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

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

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

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

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

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

6.2 - Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o valor unitário.

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

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

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

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

6.6.1 - valor unitário do item.

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

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

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

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

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

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

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

7.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

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

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

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre 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.

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 04 (quatro) 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.

8.8 - 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 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

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

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

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

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

cujos resultados deverão ser superiores a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

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

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

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

l) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do serviço.

m) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Esportes, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme subitem 10.6 do Termo de Referência, anexo IV do edital;

m.1) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do subitem 9.5, alínea "m" do edital.

n) Comprovação de cadastramento junto ao Ministério do Turismo demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos conforme art. 43 do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº 14/84 de 23/11/1984.

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

9.7 - 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.

9.8 - 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.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e alterações posteriores.

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 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18 do Edital.

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

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

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

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

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

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

c) que conflitem com a legislação em vigor;

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

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

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** 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.

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

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

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

que forem apresentados vencidos ou positivos.

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

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.upr@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 à 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 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - 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.

13.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

13.2.2 - 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.

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

13.3 - 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.

13.3.1 - 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.

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

13.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante 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.

13.4.2 - 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.

13.4.3 - 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.

14 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

14.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrat-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

14.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 45.013/2021, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

14.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura do Contrato.

15.2 - O prazo da execução dos serviços deverá observar o disposto no item 5 - Cronograma de execução dos serviços, do Termo de Referência - Anexo IV.

15.3 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 03/05/2023.

15.4 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão

reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.6 - 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.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - 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.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - 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.

17.1.1 - 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.

17.2 - 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.

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

17.4 - 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.

17.5 - 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.

18 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) **Provisoriamente**, no início da prestação do(s) serviço(s), montagem e organização do evento;

b) **Definitivamente**, ao final da realização do evento, com a medição após o atesto definitivo do Relatório Final produzido pela CONTRATADA (conferência por parte da CAF), a fim de verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade nas quantidades estabelecidas e de acordo com as demais especificações do **Termo de Referência - Anexo IV**.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 - 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.

19.2 - 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 19.3 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 19.3 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 19.3 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.

19.3 - 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.

19.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 19.3, 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.

19.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 19.3, 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.

19.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "i" do item 19.3 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 19.3.

19.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 19.3 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.

19.4 - 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.

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

19.6 - 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.

19.7 - 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.

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

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

19.10 - 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.

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

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - 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.upr@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

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

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

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

20.3.1 - 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.

20.3.2 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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.

20.6 - 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.

20.7 - A CONTRATADA poderá subcontratar serviços complementares, tais como: locação de mobiliário, equipamentos, locação de veículos, insumos e todos os demais materiais, conforme subitem 10.6 do Termo de Referência - Anexo IV, quando necessário, com prévia autorização do CONTRATANTE.

20.7.1 - A responsabilidade pela execução do contrato é da CONTRATADA.

20.7.2 - A CONTRATADA deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e condições de habilitação técnica específicas para a execução da parcela da obra a ser subcontratada, da subcontratada.

20.7.3 - É vedada a subcontratação da organização e gerenciamento do evento.

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

20.9 - 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.

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

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

20.12 - 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:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	9793 - Serviço de organização e execução de evento	Serviço	1	5.817.754,20	5.817.754,20
Total Geral					5.817.754,20

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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

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 DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° XXX/2023

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. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 205/2023**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022 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 para prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução da 7ª Edição dos Jogos Universitários Brasileiros - JUBs - 2023, com fornecimento de materiais e contratação de pessoal**, 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 205/2023** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

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, 03/05/2023.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA - 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.

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.

4.2 - 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 contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será até 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** deverá observar o disposto no item 5 - Cronograma de execução dos serviços, do Termo de Referência - Anexo IV.

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

5.4 - Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 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 pelas seguintes dotações orçamentárias:

235/2023 - 0 . 73001 . 27 . 122 . 3 . 2.3252 . 0 . 339000 (100)

242/2023 - 0 . 73001 . 27 . 451 . 5 . 1.3069 . 0 . 449000 (100)

804/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 2 . 2.3382 . 0 . 339000 (100)

810/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 2 . 2.3383 . 0 . 339000 (100)

816/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 2 . 2.3384 . 0 . 339000 (100)

822/2023 - 0 . 73001 . 27 . 812 . 4 . 2.3385 . 0 . 339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Esportes**, sendo a mesma 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 Anexo IV - Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos;

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 objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

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

9.5 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

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

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 205/2023** 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 execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e IV do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - 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;

10.7 - 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;

10.8 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo IV - Termo de Referência** do Edital.

10.9 - 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.

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

10.11 - A **CONTRATADA** poderá subcontratar serviços complementares, tais como: locação de mobiliário, equipamentos, locação de veículos, insumos e todos os demais materiais, conforme subitem 10.6 do Termo de

Referência quando necessário, com prévia autorização do **CONTRATANTE**.

10.11.1 - A responsabilidade pela execução do contrato é da **CONTRATADA**.

10.11.2 - A **CONTRATADA** deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e condições de habilitação técnica específicas para a execução da parcela da obra a ser subcontratada, da subcontratada.

10.11.3 - É vedada a subcontratação da organização e gerenciamento do evento.

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 ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

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

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta/contrato ou instrumento equivalente, 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;

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 pela contratada.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "e" 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 Municipal 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/ata de registro de preços ou instrumento equivalente, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento dos Serviços

13.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) Provisoriamente, no início da prestação do(s) serviço(s), montagem e organização do evento;

b) **Definitivamente**, ao final da realização do evento, com a medição após o atesto definitivo do Relatório Final produzido pela CONTRATADA (conferência por parte da CAF), a fim de verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade nas quantidades estabelecidas e de acordo com as demais especificações do **Termo de Referência - Anexo IV**.

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 nº 13.709/2018 (LGPD);
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;
- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação trabalhista e previdenciária;
- i) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- j) 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 IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0017138018/2023 - SESPORTE.UTE

1-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução da 70ª Edição dos Jogos Universitários Brasileiros - JUBs - 2023, com fornecimento de materiais e contratação de pessoal.

2-Descrição dos Serviços:

2.1 - O presente processo tem por escopo a locação de mobiliário e equipamentos, fornecimento de materiais de consumo, recursos humanos, programação visual, transporte, montagem e desmontagem das instalações e das áreas, onde ocorrerão as atividades do evento, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes e identificados em planilha.

2.2 - A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar todos os serviços e equipamentos especificados neste termo de referência e seus anexos, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes e identificados em planilha específica. As planilhas contêm o descritivo detalhado dos itens, quantidade e diárias a serem utilizadas, devendo ser preenchidos os valores.

2.3 - Após homologação da licitação, será realizada reunião entre a contratada e a contratante para definição do cronograma de execução e plano de trabalho visando instituir o planejamento das ações, montagem e desmontagem, logística de entrega dos materiais e prestação dos demais serviços.

2.3.1 - O calendário dos eventos seguirá conforme publicação abaixo:

DATA	EVENTO
22/09/2023 à 02/10/2023	Pré-evento
03/10/2023 à 07/10/2023	Montagem
08, 09, 15 e 16/10/2023	Congressos e Reuniões Técnicas
10/10/2023 à 21/10/2023	Período de Competição
22/10/2023 à 23/10/2023	Desmontagem

2.4 - Após apresentação do plano de trabalho, fica estabelecido que a contratada deverá apresentar, além do coordenador técnico, definição nominal dos coordenadores responsáveis por cada área, bem como estabelecida uma data para reunião de briefing com a presença obrigatória de todos os coordenadores envolvidos no evento.

2.5 - O Pré-evento trata-se do período em que a equipe da Confederação Brasileira de Desporto Universitário - CBDU já estará na cidade para organização inicial do evento, necessitando assim de alguns itens que constam no presente processo, nos quais já estão contabilizadas as quantidades de diárias necessárias incluindo este período.

JOGOS UNIVERSITÁRIOS BRASILEIROS

TABELA 1: APOIO OPERACIONAL

SETOR	ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	Nº DE DIAS
	01	PAPEL SULFITE A4	Fornecer 50.000 folhas de papel sulfite A4.	50.000	unidade	*
	02	PANO DE CHÃO	Kits com 10 unidades de Pano de chão em tecido 100% algodão, pré-lavado, alvejado, medindo no mínimo 50 cm de largura x 70 cm de comprimento, pesando no mínimo 160 gramas, para secagem das quadras esportivas.	100	kits	*
			Arquibancadas modulares, confeccionadas em aço galvanizado com assentos e pisos antiderrapantes em madeira naval Equipada com rampa de acesso, guarda corpo, corrimãos e escada. Sistema auto-travante sem possibilidade de deslocamentos. Composta de no mínimo 6 (seis) degraus com comprimento de no mínimo 15 metros			

RECURSOS MATERIAIS	03	ARQUIBANCADA	lineares e assentos de no mínimo 55 cm de largura, com capacidade de comportar no mínimo 150 pessoas sentadas. As laterais e a parte traseira da arquibancada deverão possuir fechamento em tecido preto de forma que não fique visível a parte estrutural da arquibancada. A estrutura deve atender as normas da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros e estudo de sobrecarga, considerando capacidade máxima. A equipe técnica da Contratada deve ser treinada e capacitada conforme normas e instruções da Segurança e Medicina do Trabalho. Necessário colocar faixas de "Saída de Emergência" em todas as escadas, de acordo com as exigências do Corpo de Bombeiros.	24	módulos	16	
	04	PRANCHÕES	Pranchões em madeira, com pés dobráveis, medidas mínimas de 1,20 m de comprimento x 0,60 m de largura x 0,75 m de altura.	320	unidade	21	
	05	MESA PLÁSTICA	Mesas monobloco na cor branca, sem logomarcas. Medidas mínimas: altura 70 cm x largura 70 cm x profundidade 70 cm.	50	unidade	16	
	06	CADEIRA PLÁSTICA	Cadeira plástica monobloco branca com apoio para braços, sem logomarcas, capacidade mínima de 140 kg.	500	unidade	16	
	07	GRADES DE ISOLAMENTO (GRADIL)	Confeccionada em ferro, com medidas mínimas de 1,20 m de altura x 2,00 m de comprimento, divisão com distâncias de 15 cm e encaixe nos terminais.	600	unidade	16	
	08	OCTANORME PARA DEPÓSITO	Estrutura em octanorme com 3 metros de altura, incluindo porta dupla com entrada ampla e com cadeado ou similar.	180	m²	21	
	09	OCTANORME PARA DIVISÓRIAS	Divisórias em octanorme com 3 metros de altura.	86	m²	21	
	10	Filtro de Linha	Filtro de linha. Régua com entrada para 06 à 08 tomadas elétricas, com chave liga/desliga, bivolt, conforme NBR14136.	40	unidade	21	
	11	Extensão	Extensão elétrica contendo 3 tomadas tripolar, no mínimo 10 metros comprimento para ligar equipamentos de informática.	30	unidade	21	
	12	MATERIAL DE LIMPEZA	Kit com materiais de limpeza contendo: 2000 sacos de lixo 100 litros 1000 sacos de lixo 50 litros 200 frascos de desinfetante de 5 litros cada 200 frascos de água sanitária de 5 litros cada 200 frascos de sabonete líquido de 5 litros cada 40 rodos 40 vassouras 300 fardos de papel higiênico, com 64 rolos em cada fardo 500 pacotes de papel toalha interfolhada com 1000 folhas em cada pacote 300 panos de chão para limpeza 100 pares de luva de borracha para limpeza	01	Kit	21	
	13	KIT PRIMEIROS SOCORROS	Kit Primeiros Socorros, devidamente acondicionado para atendimento emergencial em primeiros socorros, contendo: * 10 Ataduras de crepom (tamanhos diversos); * 05 Esparadrapos comum e antialérgico; * 10 Soros fisiológicos; * 01 Caixa de luvas descartáveis; * 05 Talas estabilizadoras; * 10 Spray anti-inflamatório; * Isopor com gelo (com sacos plásticos) para fins medicinais.	100	kits	*	
	14	CONE PARA SINALIZAÇÃO	Cone de sinalização laranja e branco com base entre 36x36 cm à 40x40 cm, altura entre 50 a 75 cm e peso de no mínimo 1 kg.	100	unidades	21	
	HIDRATAÇÃO	15	GELO	Pacote de 10 kg de gelo escama ou cubo.	500	pacotes	*
		16	FREEZER OU CAIXA TÉRMICA	Freezers ou caixas térmicas (360 lts) para distribuição e armazenamento de água e gelo nos diversos locais de competição.	8	unidades	21
17		COOLER	Coolers com no mínimo 40 litros	20	unidades	21	

	18	ÁGUA MINERAL	caixa de água com 40 copos de 200 ml cada.	4.500	caixas	*
SEGURO DO EVENTO	19	APÓLICE DE SEGURO	Apólice de seguro total do evento, cobertura básica, contemplando danos materiais, corporais e acidentes que porventura possam ocorrer com equipe de trabalho, atletas, público em geral e terceiros (3000 pessoas/dia) durante o período de realização do evento, nas 11 (onze) instalações esportivas onde serão realizados os jogos universitários, incluindo cobertura contra incêndio, roubo e danos nos equipamentos.	3.000	pessoas	21
	20	CARRO SEM MOTORISTA	Os carros deverão ser sedan ou similares, ter motorização 1.0, bi-combustível (flex), com direção hidráulica, ar condicionado e com ano de fabricação a partir de 2021, para transporte durante o período total do evento. Os veículos serão entregues 01 dia antes da Cerimônia de Abertura, em local determinado pela CONTRATANTE e abastecidos com tanque cheio. Os veículos serão disponibilizados para devolução no dia do encerramento do evento em local determinado pela CONTRATANTE. Nota 1: Serão disponibilizados 27 carros aos chefes de delegação que deverão ter disponíveis 2 tanques de combustível; Nota 2: Os demais carros deverão ter disponíveis 3 tanques de combustível; Nota 3: Todos os carros deverão possuir seguro contra acidentes, licença anual em dia e estarem conservados e sem avarias. Nota 4: Todos os condutores deverão estar habilitados para conduzir o tipo de veículo utilizado e todas as multas decorrentes serão de responsabilidade do condutor do veículo.	Total de 1082 diárias e 62 carros*	diária/carro	36
	21	VAN COM MOTORISTA	Veículo com no mínimo 15 lugares, assentos com cinto de segurança subabdominal, ar condicionado e direção hidráulica, com fabricação a partir de 2013 para transporte durante o período total do evento. Os veículos deverão estar disponíveis 01 dia antes da Cerimônia de Abertura, em local determinado pela CONTRATANTE e abastecidos com tanque cheio. Os veículos serão disponibilizados para devolução no dia do encerramento do evento em local determinado pela CONTRATANTE. Nota 1: Os veículos deverão ter quilometragem livre e será considerada diária de 12 horas. Nota 2: O abastecimento do veículo durante todo o período do evento será de responsabilidade da CONTRATADA. Nota 3: Todos os veículos deverão possuir seguro contra acidentes, licença anual em dia e estarem conservados e sem avarias. Nota 4: Todos os condutores deverão estar habilitados para conduzir o tipo de veículo utilizado e todas as multas decorrentes serão de responsabilidade do condutor do veículo ou da CONTRATADA. Nota 5: A alimentação (almoço e jantar) dos motoristas dos veículos será oferecida pelo Comitê Organizador, no restaurante do evento.	Total de 458 diárias e 26 Vans**	diária/van	26
			Veículo com no mínimo 45 lugares, poltronas com cinto de segurança subabdominal, ar condicionado e direção hidráulica, com fabricação a partir de 2013 para transporte durante o período total do evento. Os veículos deverão estar disponíveis 01 dia antes da abertura do evento, em local determinado pela			

TRANSPORTE	22	ÔNIBUS EXECUTIVO COM MOTORISTA	<p>CONTRATANTE e abastecidos com tanque cheio. Os veículos serão disponibilizados para devolução no dia do encerramento do evento em local determinado pela CONTRATANTE.</p> <p>Nota 1: Os veículos deverão ter quilometragem livre e será considerada diária de 12 horas.</p> <p>Nota 2: O abastecimento dos veículos durante todo o período do evento será de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>Nota 3: Todos os veículos deverão possuir seguro contra acidentes, licença anual em dia e estarem conservados e sem avarias.</p> <p>Nota 4: Todos os condutores deverão estar habilitados para conduzir o tipo de veículo utilizado e todas as multas decorrentes serão de responsabilidade do condutor do veículo ou da CONTRATADA.</p> <p>Nota 5: A alimentação (almoço e jantar) dos motoristas dos veículos será oferecida pelo Comitê Organizador, no restaurante do evento.</p>	Total de 522 diárias e 36 ônibus***	diária/ônibus	15
	23	CAMINHÃO BAÚ COM MOTORISTA	<p>Caminhões baú com no mínimo 09 metros, com ano de fabricação a partir de 2013 para transporte durante o período total do evento. Os veículos deverão estar disponíveis no mínimo 06 dias antes da abertura do evento, em local determinado pela CONTRATANTE e abastecidos com tanque cheio.</p> <p>Nota 1: Os veículos deverão ter quilometragem livre e será considerada diária de 12 horas.</p> <p>Nota 2 : O abastecimento dos veículos durante todo o período do evento será de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>Nota 3: Todos os veículos deverão possuir seguro contra acidentes, licença anual em dia e estarem conservados e sem avarias.</p> <p>Nota 4: Todos os condutores deverão estar habilitados para conduzir o tipo de veículo utilizado e todas as multas decorrentes serão de responsabilidade do condutor do veículo ou da CONTRATADA.</p> <p>Nota 5: A alimentação (almoço e jantar) dos motoristas dos veículos será oferecida pelo Comitê Organizador, no restaurante do evento.</p>	Total de 23 diárias e 2 caminhões****	diária/caminhão	19
	24	AMBULÂNCIA	<p>Ambulâncias com diárias de 12 horas.</p> <p>Nota 1: As ambulâncias deverão atender as normas da Vigilância Sanitária, conforme Portaria n.º 2048/GM de 05/11/2002 ou outra que venha substituí-la.</p> <p>Nota 2: As ambulâncias deverão estar equipadas como determina as normas e legislações federal, estadual e municipal.</p> <p>Nota 3: Para a modalidade de Judô, 01 ambulância UTI deve ficar permanentemente estacionada no local de competição durante a sua realização.</p> <p>Nota 4: Os veículos deverão ter quilometragem livre.</p> <p>Nota 5: O abastecimento do veículo durante todo o período do evento será de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>Nota 6: Todos os veículos deverão possuir seguro contra acidentes, licença anual em dia e estarem conservados e sem avarias.</p> <p>Nota 7: Todos os condutores deverão estar habilitados para conduzir o tipo de veículo utilizado e todas as multas decorrentes serão de responsabilidade do condutor do veículo ou da CONTRATADA.</p> <p>Nota 8: A alimentação (almoço e jantar) dos motoristas e demais</p>	Total de 113 diárias Ambulâncias***** 3 Tipo D - 36 diárias 2 Tipo C - 29 diárias 4 Tipo B - 48 diárias	diária/ambulância	17

		mínimas.			
31	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	Impressoras Multifuncionais com rede Ethernet, impressão automática em frente e verso (automática) com velocidade de até 26ppm em papel normal/carta e até 25ppm em papel normal/A4. Sistema operacional Windows 7 ou superior, conexões USB 2.0 de alta velocidade, ferramenta Wireless e com toner de reposição. Todas impressoras multifuncionais deverão estar com cartuchos de toner correspondentes (assim como cartuchos adicionais que atendam todo o período do evento);	9	Unidade	21
32	IMPRESSORA LASER	Impressora Laser – impressões monocromáticas, com resolução de até 1200 x 1200 dpi, bandeja de alimentação na entrada com capacidade para no mínimo 100 folhas, velocidade de impressão de até 24 ppm, saída frente e verso manual, conexão USB, ferramenta Wireless, com toner de reposição compatível.	20	Unidade	21
33	MÁQUINA COPIADORA	Máquinas Copiadoras (80 cópias/ minuto ou similar superior), com assistência técnica 24 horas, com papel e franquia total de 50.000 (cinquenta mil) cópias.	2	Unidade	21
34	PROJETOR E TELA	Projeto 2500 Lumens com entradas e cabos VGA / HDMI e passador de slides, com tela de projeção de no mínimo 100 polegadas com suporte;	7	Unidade	21
35	SONORIZAÇÃO	Instalar aparelhagem completa para produzir som de boa qualidade, possibilitando o entendimento por parte do público e a orientação dos participantes;	1	Unidade	1
36	SONORIZAÇÃO	Sistema de som com operador, mesa de som, amplificador, 01 microfone sem fio, 01 microfone de lapela, cabos e demais acessórios.	10	Sistemas	12
37	SONORIZAÇÃO	Sistema de som com operador, mesa de som, amplificador, 02 microfones "goose neck", sendo 01 na mesa diretora e 01 no púlpito, 01 microfone sem fio, cabos, e demais acessórios;	1	Unidade	1
38	ILUMINAÇÃO	Instalar aparelhagem completa de iluminação de excelente qualidade, possibilitando a orientação dos participantes e o entendimento por parte do público.	1	Unidade	1
39	MESA DIRETOR	Mesa diretor forrada com toalha com espaço para 6 cadeiras	7	Unidade	21
40	MESA DE REUNIÃO REDONDA	Mesa de reunião redonda com espaço para 6 cadeiras.	5	Unidade	21
41	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR	Mesa de reunião retangular com espaço para 8 cadeiras.	2	Unidade	21
42	CADEIRAS	Cadeiras giratórias com assento e l...	60	Unidade	21

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor
43	ARMÁRIOS GAVETEIROS encosto estofados; Armários metálicos grandes com gavetas para as pastas com os documentos.	4	Unidade	21
44	ARMÁRIO PEQUENO PORTAS 2 Armário pequeno de 02 portas com chaves	8	Unidade	21
45	ARMÁRIO GRANDE 2 PORTAS Armários grande de 02 portas com chaves	5	Unidade	21
46	QUADRO BRANCO Quadro branco, com pincel e apagador	6	Unidade	21
47	MASTROS BANDEIRAS E Fornecer 06 mastros com 01 porta bandeiras e as bandeiras do Brasil, Estado de Santa Catarina e do município de Joinville nas medidas oficiais 2 panos de 0,90 m x 1,28 m.	12	Kits	21
48	LIXEIRA GRANDE Lixeiras de 100 litros com tampa.	120	Unidade	21
49	LIXEIRA PEQUENA Lixeiras de 20 à 30 litros com tampa.	40	Unidade	21
50	ESPAÇO PARA AUTORIDADES Organizar espaço e acomodação para autoridades e convidados especiais, providenciando montagem e decoração, incluindo mobília e plantas: 04 Mesas Retangulares de 170cm x 100 cm para acomodação da coquetel; 04 Toalhas de Mesa na cor Branca para as mesas de 170 cm x 100 cm; 10 Garrafas Térmicas de inox, com capacidade de 1,8 litros para colocar café; 20 Bandejas de inox para acomodar doces e salgados; 20 Porta guardanapos em inox; 10 Porta sachês para acomodar açúcar e adoçante em inox ou porcelana; 10 Organizadores pequenos para acomodar mexedor de café e colher de sobremesa em inox ou porcelana. 10 Vasos decorativos grandes com folhagens naturais para decoração do espaço, podendo ser: samambaia, palmeira rafia, costela de adão, bambu, pacová, figueira lira e/ou cactos grande.	1	Kit	1

Observações:
a. Todos os mobiliários, equipamentos e estruturas de octanome deverão ser de mesmo padrão de acabamento;
b. Todos os armários e portas devem conter chaves individuais que junto com as suas cópias devem ser entregues à Comissão de Eventos da Secretaria de Esportes para serem utilizadas desde o início da montagem até o final da desmontagem do Comitê Organizador.
*****Para os itens de internet é necessário disponibilizar técnico em tempo integral para casos de resoluções de eventuais problemas.

TABELA 3: RECURSOS HUMANOS

SETOR	ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Nº DE DIAS
RECURSOS HUMANOS	51	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Técnico de informática disponível diariamente das 06 às 22 horas.	3	21
	52	FAXINEIRO	Faxineiros durante funcionamento das 06 às 22 horas, em escala de revezamento.	40	21
	53	SEGURANÇA NOTURNO	Segurança guarda patrimonial período noturno, das 22h às 06h.	06	21
	54	SEGURANÇA DIURNO	Seguranças para controle de acessos por porta e guarda patrimonial das 06h às 22 h.	62	21
	55	SEGURANÇA CERIMÔNIA	Seguranças para	20	1

	22	DE ABERTURA	controle acessos.	ue	20	1
	56	EQUIPE DE CARGA, DESCARGA, MONTAGEM E DESMONTAGEM	Equipe de apoio com pessoal suficiente para durante 07 dias realizar carga e descarga de caminhão e para montagem e desmontagem de equipamentos. No mínimo 08 pessoas.		1	7

3-Equipe Mínima:

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

3.2 - A Contratada deverá possuir responsável técnico devidamente registrado no conselho de classe pertinente para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - Frequência: o serviço será realizado exclusivamente para a realização do 70º Jogos Universitários Brasileiros (JUBs);

4.2 - O serviço deverá ser realizado a partir da emissão da Ordem de Serviço até a data de encerramento do evento e apresentação do Relatório Final, considerando a necessidade de planejamento e preparação do evento, sua realização e desmontagem do evento.

4.3 - Os serviços deverão ser prestados conforme tabela abaixo:

DATA	EVENTO	HORÁRIO DE EXECUÇÃO
22/09/2023 à 02/10/2023	Pré-evento	08:00h às 20:00h
03/10/2023 à 07/10/2023	Montagem	08:00h às 02:00h
08, 09, 15 e 16/10/2023	Congressos e Reuniões Técnicas	07:00h às 23:00h
10/10/2023 à 21/10/2023	Período de Competição	07:00h às 23:00h
22/10/2023 à 23/10/2023	Desmontagem	08:00h às 22:00h

4.4 O Pré-evento trata-se do período que a equipe da Confederação Brasileira de Desporto Universitário - CBDU já estará na cidade para organização inicial do evento, necessitando assim de alguns itens que constam no presente processo, nos quais já estão contabilizadas as quantidades de diárias necessárias incluindo este período.

4.5 A presente contratação trata-se de serviço comum, contratado por escopo, e o Termo de Contrato deverá ter vigência e execução dentro do exercício orçamentário, sem previsão de prorrogação.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 - O serviço deverá ser realizado conforme cronograma a ser definido de acordo subitem 2.3, iniciando em até 15 (quinze) dias corridos após a solicitação da CONTRATANTE.

5.1.1 - A empresa vencedora deverá alinhar o cronograma das ações previamente com a Comissão de Eventos da Secretaria de Esportes.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 - Os serviços serão prestados no território do município de Joinville, sendo que as instalações onde ocorrerão as competições serão definidas no plano de trabalho a ser apresentado conforme subitem 2.3.

6.2 - Os materiais e equipamentos constantes no Item 2 - Descrição dos Serviços deverão ser entregues e/ou instalados no Centro de Convenções da Expoville localizado à XV de Novembro, 4.315 bairro Glória, Joinville/SC.

7-Gestor do Contrato:

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

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - A Contratada deverá executar todas as atividades indispensáveis à fiel execução do evento, incluindo: fornecimento de equipamentos, gerenciamento de todos serviços, apoio logístico e operacional, gestão de recursos humanos, que se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto a Secretaria de Esportes.

8.2 - Fica ajustado que a CONTRATADA deverá indicar formalmente um profissional para atuar como Coordenador Técnico dos serviços a serem prestados, cabendo a ele realizar a interlocução entre os fornecedores e a COMISSÃO DE EVENTOS DA SESPORTE, sendo vedado à CONTRATADA o ajuste das demandas com qualquer outro funcionário e/ou colaborador da SESPORTE, salvo expressa autorização da COMISSÃO DE EVENTOS DA SESPORTE ou dos prepostos supra e infra citados;

8.3 - O Coordenador Técnico da CONTRATADA deverá realizar o pronto atendimento de todas as demandas oriundas do preposto da CONTRATANTE, e estar presente durante todo o evento. Em caso de substituição do coordenador, a COMISSÃO DE EVENTOS DA SESPORTE deverá ser comunicada imediatamente;

8.4 - Qualquer mudança referente aos profissionais será comunicada formalmente à CONTRATADA antes do início da competição;

8.5 - Recrutar e Contratar, em seu nome e sob sua responsabilidade, a mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

8.5.1 - Organizar turnos de trabalho, a fim de cumprir a legislação trabalhista dos seus colaboradores envolvidos no evento;

8.6 - Garantir que os serviços sejam executados por equipe técnica profissional devidamente qualificada e com experiência no segmento do objeto deste Termo de Referência. Os profissionais poderão ausentar-se somente após a realização de todas as providências necessárias para o encerramento dos serviços, conforme atribuições, incluindo desmontagem, entrega de materiais, contatos com fornecedores, apoio aos participantes, etc.

8.7 - Manter seu pessoal uniformizado durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, contendo nome completo, função e com fotografia recente.

8.8 - A CONTRATANTE poderá solicitar substituição dos profissionais que não julgar convenientes ou qualificados, devendo a CONTRATADA realizar a imediata substituição deles;

8.9 - Os prestadores de serviços da CONTRATADA deverão estar no local determinado, no mínimo, 01 (uma) hora antes do início das atividades, devendo permanecer até o término delas;

8.10 - Providenciar após a abertura a preparação dos locais, diariamente, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para cada período indicado no Boletim Oficial de programação;

8.11 - A montagem de toda estrutura física, equipamento, redes e internet, já devidamente testados e aprovados, deverá ser encerrada até 24 horas antes do início do evento, para fins de vistoria e ajustes determinados pela Secretaria de Esportes;

8.12 - Fica estabelecido que a COMISSÃO DE EVENTOS DA SESPORTE poderá solicitar à CONTRATADA qualquer alteração das instalações e áreas onde serão realizadas as atividades de evento, durante a fase de preparação do cronograma de execução e plano de trabalho;

8.13 - A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo a entrega de materiais relacionados ao evento, constantes na descrição deste Termo de Referência, nas áreas de competição, devendo tais solicitações serem

prontamente atendidas pelos coordenadores e staff da CONTRATADA nos termos e condições estabelecidos, desde que respeitado o princípio da razoabilidade;

8.14 - Disponibilizar toda a mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços, que deverão fazer parte dos custos do contrato.

8.15 - Fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como também, todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial e documentos pertinentes a prestação dos serviços.

8.16 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em condições de uso. Responsabilizar-se pela recomposição e substituição de equipamentos e materiais danificados durante a execução dos serviços obedecendo sempre as especificações originais existentes.

8.16.1 - Caso seja necessário substituição de qualquer material e equipamento, deverá registrar a substituição em relatório, e informar o representante da CONTRATANTE que estiver presente no evento. A substituição do produto/serviço que não atenda as especificações técnicas ou apresente vícios e/ou defeitos, assim como a instalação, deverá ser realizada em no máximo 1 (uma) hora a contar da solicitação/notificação da CONTRATANTE.

8.17 - Prestar sempre que necessário, esclarecimentos, bem como apresentação de relatórios de execução sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

8.18 - Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da licitação.

8.19 - Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e todas despesas decorrentes da prestação de serviço, tais como impostos, taxas, licenças, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, transporte de funcionários, de peças, de ferramentas e de equipamentos, montagem, desmontagem, operação, acompanhamento, manutenção, guarda e vigilância dos materiais e equipamentos, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.

8.20 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, tais como aparelhos, equipamentos, fornecimento de materiais de consumo (que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: materiais para manutenção e materiais para higiene e limpeza), e outros materiais necessários à execução dos serviços;

8.21 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente para esse tipo de atividade, cumprindo as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sendo sua responsabilidade o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e coletiva EPC adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades, sendo sua total responsabilidade os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa e qualquer acidente que venha vitimar seus empregados em decorrência da execução do objeto.

8.22 - Responsabilizar-se pelo seguro total do evento, seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe de trabalho, atletas, público, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento de acordo com o item SEGURO DE EVENTO, constante na **TABELA I**.

8.23 - Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a fiscalização da CONTRATANTE, provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.

8.24 - Indicar o preposto que o representará a prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidade necessárias ao cumprimento e desempenho de suas tarefas.

8.25 - Responsabilizar-se civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais respondendo por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, incluindo danos às **instalações das arenas esportivas**, causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, durante a montagem e realização do evento, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

8.26 - Executar e cumprir os serviços e prazos mencionados no Termo de Referência e no Cronograma de Execução acordado entre as partes em reunião a ser realizada após homologação do processo licitatório.

8.27 - Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão do fornecimento dos itens objeto da contratação.

8.28 - Esclarecer, toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATANTE, no tocante a execução dos serviços, objeto do Contrato.

8.29 - Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como venha experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários.

8.30 - É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

8.31 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.32 - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer incidente ou irregularidade relacionada com os serviços que possam comprometer sua execução e o andamento das atividades.

8.33 - Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

8.34 - A CONTRATADA deverá isolar as áreas onde serão realizados os trabalhos, proibindo a entrada e passagem de pessoas, para garantir a segurança de servidores e de terceiros;

8.35 - Providenciar a remoção de resíduos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final do evento, entregando os locais livres e desimpedidos de materiais, equipamentos e resíduos;

8.35.1 - Realizar a destinação correta dos resíduos e entulhos gerados durante a prestação do serviço, de acordo com as legislações vigentes;

8.36 - A CONTRATADA deverá refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou que não estejam de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.37 - Manter em condições de utilização todas as instalações esportivas, providenciando zeladores e equipe de limpeza durante todos os períodos de competição, realizando a limpeza e a coleta de lixo diariamente e/ou sempre que necessário;

8.38 - A CONTRATADA será responsável pela administração do seu almoxarifado, em espaço a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, devendo realizar o controle das entradas e saídas de todos os itens e equipamentos armazenados;

8.38.1 - A entrega dos bens que são objeto do contrato deverá ser realizada por preposto designado pela CONTRATADA ao representante da CONTRATANTE;

8.39 - Após a realização do evento, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os seguintes relatórios:

8.39.1 - Relatório Final – Apresentação de relatório final do evento referente aos serviços prestados, inclusive com registro de todos os problemas e fatos relevantes ocorridos durante o evento;

8.39.2 - Relatório do Almoxarifado – Apresentação de relatório final do evento, com registro das entradas e saídas de todos os materiais, relação contendo a quantidade remanescente dos materiais.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

9.2 - Acompanhar e fiscalizar, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

9.3 - Designar mediante portaria a Comissão de Eventos responsável pelo acompanhamento dos Serviços e do Contrato.

9.4 - Providenciar a abertura dos locais, diariamente, com antecedência mínima de 01 hora do horário previsto para cada período indicado no Boletim Oficial de programação;

9.5 - Poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos utilizados na execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas estabelecidas no contrato ou em decorrência de norma específica que rege a prestação de serviços objeto do presente.

9.5.1 - Comunicar a CONTRATADA, por escrito, qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6 - Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

9.6.1 - Comunicar ao preposto ou representante legal da contratada, para que esta tome as devidas providências, nos casos em que seja constatado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização conduta imprópria, negligência ou incapacidade técnica de funcionário da CONTRATADA, ou seja, que embarce e/ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença seja prejudicial ao andamento dos trabalhos.

9.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários a prestação dos serviços;

9.7.1 - Fornecer à CONTRATADA todas as orientações sobre a montagem das áreas e arenas, onde serão realizadas as atividades, com antecedência, de modo a possibilitar o diálogo com seus técnicos sobre a disposição dos serviços a serem prestados;

9.8 - Analisar a solicitação de adequações e reparos, caso seja emitida pelos colaboradores da CONTRATADA, que são indispensáveis ao funcionamento das atividades desenvolvidas.

9.9 - Solicitar a substituição do(s) produto(s) ou para refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;

9.10 - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) fornecimento(s) e o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

9.11 - Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços e permitir acesso do pessoal da “CONTRATADA” às instalações, respeitando-se as normas da “CONTRATANTE”, no que tange a horários e segurança.

9.12 - Manter os locais e as demais dependências da realização dos serviços livres e desimpedidos;

9.13 - Zelar pelo bom uso e funcionamento do(s) equipamento(s) a fim exercer a supervisão e fiscalização dos serviços por pessoas especialmente designadas;

9.14 - Proibir o ingresso de pessoas não autorizadas nos locais de realização de serviços, sem prévia comunicação à CONTRATADA, sob pena de responsabilizar-se pelos atos cometidos por tais, nos termos da legislação vigente;

9.15 - Analisar o Relatório Final do Evento, entregue pela CONTRATADA, para emissão do atesto definitivo.

9.16 - Encaminhar a Aprovação da Medição, conforme planilha de medição apresentada pela CONTRATADA aplicando-se os descontos dos itens não executados, para emissão da Nota Fiscal.

10-Condições Gerais:

10.1 Modelo de gestão e de execução da contratação:

10.1.1 - A gestão do contrato será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nos termos do Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa;

10.1.1.1 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF designada pelo gestor do contrato, será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, com atribuição do acompanhamento contratual.

10.1.1.2 - Cabe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF o acompanhamento contratual e recebimento da contratação, a aferição da satisfação de todas as cláusulas contratuais, conforme o caso, a verificação de todas as condições descritas no Termo de Referência, o recebimento do material/serviço e a utilização de todas as medidas cabíveis, tanto preventivas quanto corretivas, no intuito de que a execução do objeto se dê de modo condizente com a necessidade e o interesse da Administração Municipal.

10.1.1.3 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do Art. 157 da Instrução Normativa;

10.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do artigo 157 da Instrução Normativa;

10.1.3 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço em conformidade com o cronograma proposto.

10.1.4 - Com relação ao método de avaliação da conformidade, este será realizado através do procedimento do recebimento (provisório/definitivo):

10.1.4.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) **Provisoriamente**, no início da prestação do(s) serviço(s), montagem e organização do evento;

b) **Definitivamente**, ao final da realização do evento, com a medição após o atesto definitivo do Relatório Final produzido pela CONTRATADA (conferência por parte da CAF), a fim de verificar se os serviços foram efetivamente prestados em conformidade nas quantidades estabelecidas e de acordo com as demais especificações do presente **Termo de Referência**.

10.2 - Critério de medição e pagamento

10.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a finalização do evento e a Certificação de Documento Fiscal.

10.2.2 - 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.

10.3 - Formas e critérios de seleção do fornecedor.

10.3.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço global, observadas as margens de preferência legais e demais requisitos dispostos no edital.

10.4- Documentação compulsória para contratação:

10.4.1 - Apresentar documentação que comprove a responsabilidade técnica de execução dos serviços, no

início da execução dos serviços;

10.4.2 - Comprovação de cadastramento junto ao Ministério do Turismo demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos conforme art. 43 do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº 14/84 de 23/11/1984.

10.5 - Da garantia dos serviços e materiais empregados

10.5.1 - O(s) serviço(s)/material(is) empregado(s) deverá(ão) ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor;

10.6 - Visita técnica

10.6.1 - Para o devido conhecimento dos endereços e equipamentos atuais da CONTRATANTE, os interessados poderão agendar visita técnica através do e-mail sesporte.upe@joinville.sc.gov.br. A/C Fernando.

10.6.2 - A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.

10.6.3 - A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência.

10.6.4 - Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos.

10.6.5 - Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela Secretaria de Esportes, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar nos documentos de habilitação.

10.7 - Da Subcontratação:

10.7.1 - É vedada a subcontratação da organização e gerenciamento do evento;

10.7.1.1 - Será admitida a subcontratação, pela CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços complementares, tais como: locação de mobiliário, equipamentos, locação de veículos, insumos e todos os demais materiais, desde que a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais e atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

10.7.1.2 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.7.2 - A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo, os empregados da CONTRATADA e subcontratada qualquer vínculo com a CONTRATANTE.

10.8 - Do cancelamento do evento:

10.8.1 - O evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela Secretaria de Esportes, e a CONTRATADA deverá ser informada do fato na maior brevidade possível;

10.8.2 - Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, a Secretaria de Esportes obrigará-se a ressarcir as despesas, referente aos serviços que foram efetivamente prestados, desde que devidamente comprovados por meio de documentos fiscais.

10.8.3 - Caberá a Comissão de Fiscalização realizar o acompanhamento da execução do evento e indicar quais os itens que efetivamente foram executados para que a CONTRATADA possa realizar a emissão do faturamento, que deverá ser atestado pela Secretaria de Esportes.

10.9 - DA ADEQUAÇÃO/DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.9.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria;

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

10.10 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.10.1 - O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, justificado portanto, com vistas a garantia e a lisura da pesquisa de mercado, evitando que os fornecedores balizem seus orçamentos no custo estimado, o mesmo se tornará público apenas quando da fase externa do procedimento.

10.11 - DA MELHOR SOLUÇÃO ENCONTRADA

10.11.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar (SEI 0017138016) a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, gerenciamento e execução da 70ª Edição dos Jogos Universitários Brasileiros - JUBS - 2023, com fornecimento de materiais e contratação de pessoal.

10.12 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.12.1 - A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar (SEI 0017138016) correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.13 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.13.1 - Quando cabível, a contratada deverá realizar a logística reversa dos produtos fornecidos.

10.13.2 - A contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação, fazendo a adequada separação do lixo e do entulho gerado.

10.14 - PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE/DESEMPENHO

10.14.1 - Deverão ser atendidos, neste sentido o previsto no **itens 2 e 8** deste Termo de Referência.

10.15 - DAS SANÇÕES

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

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 205/2023**.

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

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

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

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

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

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

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

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não fêrem 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.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/06/2023, às 16:00, 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 **0017247455** e o código CRC **11A6A323**.

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

23.0.125667-1

0017247455v3