

ERRATA SEI Nº 28032520/2026 - SAP.LCT

Joinville, 12 de janeiro de 2026.

ERRATA E PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 460/2025

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90460/2025

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados e proponentes que no **Pregão Eletrônico nº 460/2025** - UASG 453230, destinado ao **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **contratação de empresa especializada no agenciamento de hospedagens nacionais**, que promoveu as seguintes alterações, conforme segue:

DO EDITAL

1 - DA LICITAÇÃO

(...)

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 18/02/2026 até às 08:30 horas.

SUPRIMI-SE:

NO EDITAL:

24 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

(...)

24.1.2 - O pagamento será por hospedagem efetivamente realizada, conforme as medições realizadas e será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a Certificação de Documento Fiscal.

ANEXO III

Minuta da Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

(...)

5.1.2 - O pagamento será por hospedagem efetivamente realizada, conforme as medições realizadas e será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a Certificação de Documento Fiscal.

ANEXO IV

Minuta do Contrato

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

(...)

4.1.2 - O pagamento será por hospedagem efetivamente realizada, conforme as medições realizadas e será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a Certificação de Documento Fiscal.

SUBSTITUI-SE O ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 27575371/2025 - SESPORTE.UTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**1.1 Objeto da contratação:**

1.1.1 Contratação de empresa especializada no agenciamento de hospedagens nacionais, através de Registro de Preços.

1.2 Especificações técnicas:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGEM NACIONAL - EMPRESA ESPECIALIZADA NO AGENCIAMENTO DE HOSPEDAGENS NACIONAIS. COMPREENDE A MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, EMISSÃO, CANCELAMENTO, COMPRA E ENTREGA/DISPONIBILIZAÇÃO DE BILHETES FÍSICOS OU ELETRÔNICOS NO TERRITÓRIO NACIONAL.	SERVIÇO	200
2	HOSPEDAGEM NACIONAL	UNIDADE	1

1.2.1 - Para o item 2, será considerado o valor estimado de R\$170.000,00 (cento e setenta mil reais), única e exclusivamente para efeitos orçamentários, sendo que este valor não caracteriza de forma alguma compromisso futuro de contratação.

1.2.2 - A contratada deverá atentar-se para a solicitação advinda da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, quanto às necessidades da acomodação em quartos individuais ou coletivos.

1.2.2.1 - Nas acomodações em quartos coletivos todas as camas necessitam ser de solteiro e deverão ser acomodadas somente pessoas do mesmo sexo no mesmo quarto.

1.2.2.2 - Em se tratando de acomodações para atletas idosos as acomodações não poderão ser em beliche, trilhete ou qualquer outro tipo que necessite subir escadas para se deitar a cama.

1.2.3 - A contratada deverá efetuar reserva de hospedagem em hotéis, pousadas ou similares, em território nacional, levando em consideração a categoria e o tipo de alimentação fornecido (quando couber), conforme solicitado pela Contratante.

1.2.4 - O valor da tarifa deverá ser sempre o menor ofertado pelos hotéis disponíveis no local solicitado, resultante de descontos ou tarifas promocionais ou quaisquer condições mais vantajosas para a contratante.

1.2.5 - O serviço de agenciamento terá valor fixo e poderá ser cobrado uma única vez por cada agendamento de hospedagem.

1.2.6 - Quando se tratar de hospedagem de atletas e delegação para participação em eventos esportivos, o quantitativo de diárias estimado no início da solicitação poderá sofrer alterações para menor durante a participação no evento, baseado no resultado da classificação dos atletas nas fases eliminatórias das competições, sendo assim, somente será pago o valor referente a diária de hospedagem efetivamente utilizada pela Secretaria de Esportes. Não será admitida qualquer cobrança de "diária mínima" ou multa por cancelamento de diárias.

1.2.6.1 - Caso durante a realização das competições esportivas haja desistência do atleta, seja por desclassificação ou motivos de ordem médica (comprovada mediante laudo ou atestado), a CONTRATANTE somente efetuará o pagamento do número exato de diárias utilizadas.

1.2.6.2 - Atletas e delegação deverão ficar hospedados no mesmo local, sempre que possível, considerando a disponibilidade de vagas.

1.2.7 - Os serviços de hospedagem não utilizados, serão cancelados antecipadamente, sem nenhum ônus para o Município.

1.2.7.1 - Em caso de cancelamento do evento, nenhum ônus financeiro incidirá ao Município de Joinville e nada será devido à Contratada.

1.2.8 - Os valores cobrados antecipadamente pelos hotéis, pousadas ou similares para realização da reserva/bloqueio das acomodações, serão pagas pela Contratada e ressarcidas somente quando emitida a nota fiscal referente a hospedagem.

1.2.9 - Faturamento:

1.2.9.1 - A empresa contratada será remunerada por serviço de agenciamento de hospedagens e ressarcida pela hospedagem e alimentação (quando couber), estes serão os únicos pagamentos devidos pela prestação dos serviços.

1.2.9.1.2 - O valor correspondente ao agenciamento será devido pela contratante somente quando houver a confirmação da hospedagem, obrigando-se a contratada a fazer quantas cotações, reservas e remarcações e eventuais cancelamentos forem necessários.

1.2.9.1.3 - Não será devido pela contratante à contratada nenhuma remuneração caso seja realizado apenas cotações sem a confirmação da hospedagem.

1.2.9.1.4 - Não será devido pela contratante à contratada nenhuma remuneração referente à taxas de reservas, bloqueios e/ou emissão.

1.2.9.1.5 - A contratada deverá faturar discriminando o valor da diária e valor do serviço de agenciamento para cada reserva confirmada.

1.2.9.1.6 - As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas para reemissão.

1.2.9.1.7 - Deverá constar na fatura:

a) Valor da diária;

b) Serviço de agenciamento;

c) Nome do Hóspede;

d) Número de diárias por pessoa.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP constante no processo SEI 25.0.094223-0, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a Contratação de empresa especializada no agenciamento de hospedagens nacionais, através de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Como critério e prática de sustentabilidade elencamos as disposições dos itens 6.7.22 e 6.2.27 deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 - Início da execução do objeto: após a solicitação da Contratante.

5.1.1 - A contratada deverá contar com estrutura administrativa e operacional com funcionamento ininterrupto de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (oito às dezoito horas), com no mínimo 01 funcionário(a) que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação, resguardando esta Secretaria de problemas advindos da dificuldade de contato, quando da necessidade de regularização de pendências porventura existentes, objetivando assegurar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

5.1.1.2 - A contratada deverá indicar no mínimo 01 funcionário(a) para atender aos casos excepcionais e urgentes, antes ou após o horário estipulado no item anterior e, também, nos fins de semana e feriados, disponibilizando, para a contratante, plantão de telefones fixos, celulares e e-mails.

Cronograma de realização dos serviços

5.2 - Os serviços serão realizados de forma parcelada;

5.2.1 - A data e o local das hospedagens serão informadas conforme demanda da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no endereço da contratada, visto que o tipo de serviço solicitado, poderá ser realizado eletronicamente, de qualquer ponto com internet disponível.

5.3.1 - A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste termo, no prazo máximo de 10 (dez) horas após a Solicitação de Serviço encaminhada por e-mail pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 - A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 - A solicitação de agenciamento de hospedagem será encaminhada via e-mail à CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto nos feriados e pontos facultativos, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de utilização da hospedagem.

5.4.2 - A contratada deverá responder o e-mail com a cotação de preços para emissão de hospedagens no prazo máximo de até 10 (dez) horas, contados a partir da solicitação de agenciamento de hospedagem.

5.4.3 - A contratante deverá aprovar/reprovar o agenciamento da hospedagem em até 8 (oito) horas após o recebimento das cotações.

5.4.4 - A contratada deverá reservar o hotel, encaminhar a confirmação da reserva por e-mail e comunicar o prazo para cancelamento da reserva, em até 6 (seis horas) após a aprovação da cotação pela contratante.

5.4.5 - A Contratante deverá dispor de um prazo de, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência da data da hospedagem, para cancelar a reserva.

5.4.6 - A contratada deverá entregar/encaminhar a reserva do hotel em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.4.7 - Os prazos referente ao item 5.4 e subitens, referem-se a solicitação encaminhada próxima a data de hospedagem. Para solicitações realizadas com maior antecedência, o prazo será maior e estabelecido na solicitação de hospedagem encaminhada pela CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 - A empresa contratada será remunerada por serviço de agenciamento de hospedagens e ressarcida pela hospedagem e alimentação (quando couber), estes serão os únicos pagamentos devidos pela prestação dos serviços.

5.5.2 - O valor correspondente ao agenciamento será devido pela contratante somente quando houver a confirmação da hospedagem, obrigando-se a contratada a fazer quantas cotações, reservas e remarcações e eventuais cancelamentos forem necessários.

5.5.3 - Não será devido pela contratante à contratada nenhuma remuneração caso seja realizado apenas cotações sem a confirmação da hospedagem.

5.5.4 - Não será devido pela contratante à contratada nenhuma remuneração referente à taxas de reservas, bloqueios e/ou emissão.

5.5.5 - Os valores cobrados antecipadamente pelos hotéis, pousadas ou similares para realização da reserva/bloqueio das acomodações, serão pagas pela Contratada e ressarcidas somente quando emitida a nota fiscal referente a hospedagem.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

6.7 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 - Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7.2 - Comunicar a CONTRATANTE (no ato da confirmação de reserva de hotel e sempre que houver alteração), os prazos estabelecidos para cancelamento da reserva sem custos, sob pena de responder por todos os encargos cobrados pelos cancelamentos efetuados pela Secretaria de Esportes se ocorrerem fora do prazo.

6.7.3 - Responsabilizar-se pelo cancelamento de hospedagem junto ao hotel reservado, caso seja solicitado pela Contratante.

6.7.4 - Emitir vouchers em conformidade com dados e valores da pesquisa de preço realizada, salvo quando houver diferenças de valor em razão da data da cotação e a data da efetiva confirmação da compra.

6.7.5 - Responsabilizar-se pelo pagamento das hospedagens confirmadas, nos prazos pactuados com os hotéis, ficando estabelecido que o Município não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

6.7.6 - Encaminhar a confirmação da hospedagem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Contratante;

6.7.7 - Remarcar estadia nos hotéis, pousadas ou similares quando ocorrer mudanças nas datas previstas para a hospedagem, mediante a solicitação da CONTRATANTE. Quando houver aumento de custo, informar a contratante e emitir ordem de débito complementar, se houver diminuição de custo, emitir ordem de crédito, a ser utilizada como abatimento da fatura posterior. Caso não ocorra o reembolso no prazo estabelecido, as faturas subsequentes não serão atestadas até a emissão do crédito.

6.7.8 - Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de reservas em hotéis, pousadas ou similares não utilizadas a partir da solicitação do contratante.

6.7.9 - Efetuar pesquisa de preços, com pelo menos três estabelecimentos (exceto não existam 3 hotéis na cidade com as características solicitadas pela CONTRATANTE), sem dar preferência, nem privilégio a outrem, priorizando sempre o atendimento ao objeto determinado no item 1.2 deste Termo de Referência, a fim de indicar obrigatoriamente o menor preço ofertado dentre os oferecidos. Repassar integralmente à Secretaria de Esportes todas as promoções e descontos concedidos pelas redes de hotéis, pousadas ou similares, assegurando-lhe a obtenção de hospedagens com tarifas mais vantajosas.

6.7.10 - Emitir relatórios, sempre que solicitado, que permitam ao Município acompanhar o andamento do serviço, reembolsos de vouchers e demais informações pertinentes ao objeto contratado, armazenando histórico durante todo o período de vigência do contrato.

6.7.11 - Prestar, sempre que solicitado, serviço de assessoramento e outras atribuições correlatas ao agenciamento, que possam surgir no período contratado.

6.7.12 - Atender, por meio do preposto nomeado, as solicitações realizadas pelos fiscais do Termo de Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

6.7.13 - A Contratada responderá diretamente pela execução do objeto do contrato e arcará com os danos que causar ao Município e a terceiros em decorrência desta contratação.

6.7.14 - Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;

6.7.15 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

6.7.16 - Executar os serviços dentro das especificações exigidas constantes no Termo de Referência;

6.7.17 - Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

6.7.18 - Comunicar à Contratante, possíveis cancelamentos realizados pelos hotéis, pousadas ou similares,

ficando obrigada a providenciar outra hospedagem nas mesmas condições, compatíveis com a anteriormente escolhida;

6.7.19 - Em caso de inexistência de vaga reservada, o hóspede deverá ser encaminhado a outro estabelecimento, com acomodação na mesma categoria, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE ou para o próprio hóspede, referente as despesas relacionadas a deslocamento e/ou acomodações;

6.7.20 - Deverá providenciar e acompanhar, junto ao hotel, pousada ou similar, a disponibilização de todos os recursos necessários de acessibilidade para atender o hóspede portador de deficiência;

6.7.21 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

6.7.22 - Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá prezar por utilizar-se de requisitos visando o baixo consumo de energia e de outros recursos.

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

6.7.24 - A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

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

6.7.26 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviço, inclusive perante terceiros.

6.7.27 - Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.8 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.8.1 - Solicitar os serviços dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.8.2 - Informar com clareza o tipo de serviço solicitado, período da hospedagem, nome dos hóspedes e outras particularidades de cada caso.

6.8.3 - Encaminhar à CONTRATADA, solicitação por e-mail, para a prestação dos serviços de assessoria e cotação, contendo as informações necessárias para realização do agenciamento, tais como: local do evento, data da viagem e do retorno, tipo de acomodação, tipo de alimentação (quando couber), número de hóspedes, entre outros.

6.8.4 - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações solicitadas necessárias à execução dos serviços;

6.8.5 - Comparar as cotações remetidas pela CONTRATADA com os valores informados e escolher, dentre as cotações apresentadas, o hotel que melhor atenda a necessidade do CONTRATANTE;

6.8.6 - Informar à CONTRATADA o adiamento ou o cancelamento da realização do evento, ou ainda, a transferência de local de realização do evento;

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

6.8.8 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.8.9 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.8.10 - Aceitar/rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados pela(s) CONTRATADA(S).

6.9 - Das sanções

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da nota fiscal correspondente a hospedagem efetivamente realizada.

7.2 - Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, durante os trâmites de aprovação/reprovação do agenciamento da hospedagem após o recebimento das cotações de preços da Contratada;

b) Definitivamente, no final do evento, quando realizada a conferência da medição e certifica a nota fiscal.

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

7.4 - O pagamento será por hospedagem efetivamente realizada, conforme as medições realizadas e será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias, após a Certificação de Documento Fiscal.

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

7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.6.1 - Atendimento ao disposto neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.3.1.1.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica

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

8.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço semelhante ao objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.4 - Da participação de consórcio

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob

pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

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

OBSERVAÇÃO: As demais condições do edital e seus Anexos permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/01/2026, às 16:25, 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 **28032520** e o código CRC **9CDC4DCC**.

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

25.0.219560-2

28032520v4