

EDITAL SEI Nº 30917960/2026 - SAP.LCT

Joinville, 16 de setembro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 439/2026

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 14/2026

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Unitário**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Contratação de serviço de segurança desarmada**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

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

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Termo de Referência; e

Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Contratação de serviço de segurança desarmada**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 1.583.704,53** (um milhão, quinhentos e oitenta e três mil setecentos e quatro reais e cinquenta e três centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

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

relativa ao certame.

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 08/10/2026 até às 08:30 horas.

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

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

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

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.3 - Não será admitida a participação de proponente:

3.3.1 - Em falência;

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

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

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

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

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

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, 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.

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

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

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

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

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

emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

7.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *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.

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

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

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

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

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

j.4) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do

titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

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

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

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

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

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

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

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

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

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

l.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar a execução de serviço similar com 25% do quantitativo/hora do item cotado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

l.2) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados.

l.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

l.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

m) Alvará de Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança, exigido pelo Departamento de Polícia Federal para prestar serviços de Vigilância no Estado de Santa Catarina, mediante apresentação de cópia do Diário

Oficial da União, com validade em vigor, de acordo com a Portaria DG/DPF Nº 3.233/2012 e PORTARIA Nº 18.045/2023 e suas alterações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

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

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

c) que conflitem com a legislação em vigor;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

11.6 - Do Recurso

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

13 - DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

16 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 16.3.2; ou;
- d) sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 16.

18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 - O Cadastro de Reserva, será composto por:

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

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

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

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

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

19 - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

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

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

20 - DA CONTRATAÇÃO

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

20.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

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

22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

22.2 - Os serviços deverão ser realizados conforme disposto no item 5 do Termo de Referência - Anexo V do Edital.

22.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 176 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

22.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **18/05/2026**.

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

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

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

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

23 - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

24 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

24.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

25 - DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) fraudar a licitação;

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

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

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

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

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

III - abandonar o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente: Ao final de cada jornada/dia de evento, mediante ateste de frequência pelo fiscal de plantão.

b) Definitivamente: Em até 48 horas após o encerramento total do evento, após a desmobilização completa da contratada e vistoria final da área, verificando-se a inexistência de danos ao patrimônio público ou resíduos.

c) Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 26.1 "b", sem que a Administração tenha se pronunciado, o recebimento considerar-se-á realizado, consumando-se o recebimento definitivo.

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

e) Prazos para regularização de inconsistências:

e.1) Imediatamente (em até 2 horas): Quando a irregularidade for constatada durante o **recebimento provisório** (durante a execução do evento), de modo a não comprometer a continuidade e a salubridade das atividades;

e.2) Em até 01 (um) dia útil: Quando a irregularidade for constatada no **recebimento definitivo** (pós-evento), desde que a falha não tenha impedido a fruição do serviço durante o certame.

e.3) Parágrafo Único: O não atendimento dos prazos acima sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Termo de Referência e à glosa proporcional no pagamento.

e.4) 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.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para

todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.11 - É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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

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

ANEXO I

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

ITENS LIVRE DISPUTA

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	44306 - Serviço de segurança desarmada serviço de segurança desarmada, devidamente uniformizada e identificada	HORA	54.479	29,07	1.583.704,53
Total Geral					1.583.704,53

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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:
Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:
Razão Social:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
CNPJ:
Fone:
E-mail:
Banco:
Agência bancária:
Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços:
Nome:
CPF:
Cargo/Função:

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

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura

ANEXO III
Minuta da Ata de Registro de Preços
PREGÃO 439/2026
VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada ÓRGÃO PROMOTOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 439/2026**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **Contratação de serviço de segurança desarmada**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: xxxxxx

CNPJ: xxxxxx

Endereço: xxxxxx

Cidade: xxxxxx Estado: xxxxxx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx-xxxx

Email: xxxxxx

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

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

2.3 - É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **18/05/2026**.

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

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

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

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

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

3.2 - Os serviços deverão ser realizados conforme disposto no item 5 do Termo de Referência - Anexo V do Edital.

3.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 176 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

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

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

4.2 - Convocação para assinatura do Contrato:

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

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

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

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

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

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

4.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

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

4.5.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

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

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

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

5.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do 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.

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

5.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

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

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

I) Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;
- d) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- g) praticar ato fraudulento na execução do do objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- j) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.2; ou;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO IV

Minuta do Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – **Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Educação** 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 439/2026**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 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 serviço de segurança desarmada**, 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 439/2026** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

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

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **18/05/2026**.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

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

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

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

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

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

4.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

CLÁUSULA QUINTA - Prazos e forma de execução do objeto

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

5.2 - Os serviços deverão ser realizados conforme disposto no item 5 do Termo de Referência - Anexo V do Edital.

5.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 176 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

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

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão do Contrato

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

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

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

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

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de **Pregão Eletrônico nº 439/2026**, e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

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

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

I) **Advertência**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 - Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente: Ao final de cada jornada/dia de evento, mediante ateste de frequência pelo fiscal de plantão.

b) Definitivamente: Em até 48 horas após o encerramento total do evento, após a desmobilização completa da contratada e vistoria final da área, verificando-se a inexistência de danos ao patrimônio público ou resíduos.

c) Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 13.1 "b", sem que a Administração tenha se pronunciado, o recebimento considerar-se-á realizado, consumando-se o recebimento definitivo.

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

e) Prazos para regularização de inconsistências:

e.1) Imediatamente (em até 2 horas): Quando a irregularidade for constatada durante o **recebimento provisório** (durante a execução do evento), de modo a não comprometer a continuidade e a salubridade das atividades;

e.2) Em até 01 (um) dia útil: Quando a irregularidade for constatada no **recebimento definitivo** (pós-evento), desde que a falha não tenha impedido a fruição do serviço durante o certame.

e.3) Parágrafo Único: O não atendimento dos prazos acima sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Termo de Referência e à glosa proporcional no pagamento.

e.4) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Legislação Aplicável

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

a) Lei nº 14.133/21;

b) Lei Complementar nº 123/06;

c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

d) Código de Defesa do Consumidor;

e) Código Civil;

f) Código Penal;

g) Código Processo Civil;

h) Código Processo Penal;

i) Legislação trabalhista e previdenciária;

j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e

k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- Foro

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

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

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 30795415/2026 - SECULT.UCE.AEV

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: Contratação de serviço de segurança desarmada, pelo sistema de registro de preços.

1.2. Especificações técnicas:

Item	Quantidade	Denominação	Unidade de Medida	Descritivo
1	54.479	44306 - Serviço de segurança desarmada	Hora	01 (uma) hora de serviço de segurança desarmada, devidamente uniformizada e identificada.

1.2.1 Os vigilantes devem ser treinados e qualificados para lidar com diversas situações, como controle de acesso, monitoramento de áreas e abordagem de pessoas suspeitas além de todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo de vigilância privada:

- a) Curso de formação específico, aprovação em exame e testes físicos;
- b) Carteira Nacional de Vigilante;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais, comprovando que não há antecedente(s);
- d) Certificado de Aprovação em Curso de Primeiros Socorros;
- e) Certificado de Aprovação em Curso de Combate a Incêndio;

1.2.2 A CONTRATADA deve ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo de segurança privada, de acordo com a legislação;

1.2.3 A CONTRATADA deve dimensionar a equipe de acordo com o tamanho do local, o número de pessoas presentes, o tipo de evento e os riscos envolvidos, devendo ser sinalizada as adequações necessárias, caso hajam, quando do envio da solicitação de serviço por parte da Secretaria contratante. Deverá ser levado em consideração ainda que é vedado o exercício simultâneo das funções de vigilância e de prevenção e combate a incêndios pelo mesmo profissional, nos termos do art. 10 da Lei 14.967/2024. Caberá à Secretaria contratante definir a quantidade de vigilantes contratados para cada evento, acatando ou não as sugestões da Contratada.

- a) Os vigilantes devem ser distribuídos estrategicamente pelo local, cobrindo todas as áreas e pontos de acesso;
- b) A equipe de vigilantes deve ter um sistema de comunicação eficaz para se manter em contato e coordenar as ações;

1.2.4 A CONTRATADA deverá ter um supervisor responsável disponível em todos os serviços para orientar e prestar apoio aos seus vigilantes, sendo ele o responsável orientar/executar:

- a) Assinatura na folha ponto do evento;
- b) Comunicar faltas e/ou atrasos dos agentes, bem como remanejar o quadro para cobrir possíveis falhas em decorrência de faltas e/ou atrasos, de forma a não interferir no bom andamento do evento e na segurança do público e tendo em vista que eventuais faltas e/ou atrasos poderão ocasionar em glosas.

1.2.5 Tecnologia e equipamentos:

- a) A CONTRATADA pode utilizar tecnologia para auxiliar na vigilância, como câmeras de monitoramento, rádios de comunicação e sistemas de controle de acesso;

- b) Todos os postos de vigilância devem estar equipados com rádio comunicador, a fim de facilitar a comunicação e agilizar o atendimento e que utilize faixa de frequência exclusiva para esta comunicação, não permitindo o uso de frequências compartilhadas com outros serviços;
- c) Todos os postos de serviço deverão operar na mesma faixa de frequência e prestar informações ao público e aos órgãos competentes;
- d) Os equipamentos utilizados pela CONTRATADA devem estar e serem mantidos regularmente em bom estado de funcionamento;
- e) A CONTRATADA deve estar atualizada sobre as novas tecnologias disponíveis no mercado de vigilância e segurança.

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

1.3.1 Os serviços deverão ser prestados em eventos que compõem o calendário anual de eventos realizados pela SECULT e pela SED, entre outros eventos que surjam no decorrer do ano;

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 ata de registro de preços poderá ser prorrogada, 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 A presente contratação esta prevista no Plano Plurianual (26758096) no qual pode ser verificado que a previsão para o presente encontra-se nas ações:

- a) Nº 2.3263 - Criação, difusão, fomento, incentivo e manutenção de ações culturais - SECULT.
- b) Nº 2.3459 - Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED.

2.3 Assim a contratação está prevista no plano de ações das secretarias para os anos de 2026-2029.

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

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP do processo SEI 25.0.163484-0, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a contratação de Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de segurança desarmada para eventos, conforme demanda via Ata de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Deve ser atendido integralmente o conteúdo das especificações técnicas previstas no item 1.2, as características essenciais do serviço previstas no item 4.3, o atendimento de normas compulsórias previsto no item 4.4 e a experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato prevista no item 4.5;

4.2. Critérios e práticas de sustentabilidade, sugerimos que sejam seguidos os seguintes requisitos:

- a) Ambientais: (A) adoção de práticas de gestão de resíduos, (B) redução de consumo de papel por meio de processos digitais e (C) compromisso com transporte sustentável;
- b) Sociais: (A) contratação de profissionais locais, promovendo inclusão social e geração de renda na comunidade; (B) cumprimento rigoroso da legislação trabalhista e garantia de condições dignas de trabalho; (C) programas de capacitação contínua com foco em diversidade, direitos humanos e atendimento humanizado; e (D) inclusão de pessoas com deficiência, conforme previsto na Lei nº LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015;
- c) Econômicos: (A) propostas que demonstrem eficiência no uso de recursos, evitando desperdícios; (B) empresas que apresentem certificações de qualidade e sustentabilidade; (C) incentivo à inovação em processos que reduzam custos operacionais sem comprometer a qualidade;

- d) Gestão de Pessoas: (A) escalas que respeitem limites legais e promovam bem-estar dos profissionais; (B) treinamentos periódicos sobre conduta ética, primeiros socorros e mediação de conflitos;
- e) Comunicação Transparente: (A) divulgação das práticas sustentáveis adotadas pela empresa contratada e (B) canais de ouvidoria acessíveis para denúncias ou sugestões.

4.3. Características essenciais dos serviços:

4.3.1. Experiência e qualificação:

4.3.1.1. Qualificação dos profissionais: Os vigilantes devem ser treinados e qualificados para lidar com diversas situações, como controle de acesso, monitoramento de áreas e abordagem de pessoas suspeitas além de todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo de vigilância privada:

4.3.1.1.1. Curso de formação específico, aprovação em exame e testes físicos;

4.3.1.1.2. Carteira Nacional de Vigilante;

4.3.1.1.3. Atestado de Antecedentes Criminais, comprovando que não há antecedente(s);

4.3.1.1.4. Certificado de Aprovação em Curso de Primeiros Socorros;

4.3.1.1.5. Certificado de Aprovação em Curso de Combate a Incêndio;

4.3.1.2. Certificações e licenças: A CONTRATADA deve ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo de vigilância privada, de acordo com a legislação;

4.3.2. Dimensionamento adequado da equipe:

4.3.2.1. Número de vigilantes: A CONTRATADA deve dimensionar a equipe de acordo com o tamanho do local, o número de pessoas presentes, o tipo de evento e os riscos envolvidos, devendo ser sinalizada as adequações necessárias, caso hajam, quando do envio da solicitação de serviço por parte da Secretaria contratante. Deverá ser levado em consideração ainda que é vedado o exercício simultâneo das funções de vigilância e de prevenção e combate a incêndios pelo mesmo profissional, nos termos do art. 10 da Lei 14.967/2024. Caberá à Secretaria contratante definir a quantidade de vigilantes contratados para cada evento, acatando ou não as sugestões da Contratada.

4.3.2.1.1. Distribuição estratégica dos vigilantes: Os vigilantes devem ser distribuídos estrategicamente pelo local, cobrindo todas as áreas e pontos de acesso;

4.3.2.2. Comunicação eficiente: A equipe de vigilância deve ter um sistema de comunicação eficaz para se manter em contato e coordenar as ações;

4.3.3. Treinamento especializado:

4.3.3.1. Treinamento para o evento ou local: Os vigilantes devem receber treinamento específico para o evento ou local em questão, familiarizando-se com as características do local, os procedimentos de segurança e as normas específicas do evento. Estas informações serão repassadas durante o planejamento do evento, caso haja;

4.3.3.2. Treinamento em comunicação interpessoal: Os vigilantes devem ter boas habilidades de comunicação interpessoal para lidar com o público de forma educada e profissional.

4.3.4. Planejamento e organização:

4.3.4.1. Plano de contingência: Elaboração de um plano de segurança abrangente, detalhando medidas preventivas, estratégias de resposta a emergências, procedimentos de comunicação e recursos a serem utilizados pré-eventos;

4.3.4.2. Comunicação com o cliente: A CONTRATADA deve manter uma comunicação clara e transparente com a CONTRATANTE, informando sobre o planejamento do serviço, a equipe de vigilantes e os procedimentos de segurança, quando necessários;

4.3.5. Relatórios de atividades: A CONTRATADA deve fornecer relatórios de atividades ao CONTRATANTE, documentando as ocorrências durante o evento ou período de vigilância.

4.3.6. Tecnologia e equipamentos:

4.3.6.1. Utilização de tecnologia: A CONTRATADA pode utilizar tecnologia para auxiliar na vigilância, como câmeras de monitoramento, rádios de comunicação e sistemas de controle de acesso;

4.3.6.2. Todos os postos de vigilância devem estar equipados com rádio comunicador, a fim de facilitar a comunicação e agilizar o atendimento e que utilize faixa de frequência exclusiva para esta comunicação, não permitindo o uso de frequências compartilhadas com outros serviços;

4.3.6.3. Todos os postos de serviço deverão operar na mesma faixa de frequência e prestar informações ao público e aos órgãos competentes;

4.3.6.4. Manutenção dos equipamentos: Os equipamentos utilizados pela CONTRATADA devem estar em bom estado de funcionamento e serem mantidos regularmente;

4.3.6.5. Conhecimento das tecnologias disponíveis: A CONTRATADA deve estar atualizada sobre as novas tecnologias disponíveis no mercado de vigilância e segurança.

4.3.7. Aspectos legais e regulatórios:

4.3.7.1. Cumprimento da legislação: A CONTRATADA deve cumprir todas as leis e normas regulatórias relacionadas à vigilância privada.

4.3.7.2. Seguro de responsabilidade civil: A CONTRATADA deve ter seguro de responsabilidade civil para cobrir danos causados por seus funcionários ou equipamentos.

4.3.8. Atendimento ao CONTRATANTE:

4.3.8.1. Canal de comunicação eficaz: A CONTRATADA deve ter um canal de comunicação eficaz para que você possa tirar dúvidas e solicitar informações;

4.3.8.2. Agilidade na resolução de problemas: A CONTRATADA deve ser ágil na resolução de problemas que possam surgir durante o serviço;

4.3.8.3. Montar e disponibilizar com o intuito de garantir o bom funcionamento dos serviços: procedimentos operacionais padrão (POP), normas operacionais padrão (NOP), instruções normativas (IN), instrução de trabalho (IT) ou outro documento similar;

4.3.9. Sensação de segurança:

4.3.9.1. Presença ostensiva dos vigilantes: A presença ostensiva dos vigilantes pode ajudar a dissuadir a ocorrência de crimes e proporcionar uma sensação de segurança aos presentes;

4.3.9.2. Postura profissional e educada: Os vigilantes devem ter uma postura profissional e educada ao lidar com o público, contribuindo para um ambiente agradável e seguro;

4.3.9.3. Abordagem cordial e preventiva: A abordagem dos vigilantes deve ser cordial e preventiva, evitando constrangimentos e situações de conflito.

4.3.10. Atividades a serem desenvolvidas Pré-Evento:

4.3.10.1. Realização de um estudo aprofundado do evento, incluindo local, público esperado, tipo de evento, programação e possíveis riscos.

4.3.10.2. Elaboração de um plano de segurança abrangente, detalhando medidas preventivas, estratégias de resposta a emergências, procedimentos de comunicação e recursos a serem utilizados.

4.3.10.3. Coordenação com a organização do evento, autoridades locais e outros órgãos de segurança para garantir um trabalho integrado e eficaz.

4.3.10.4. Treinamento específico para a equipe de segurança, abordando as particularidades do evento, técnicas de segurança, primeiros socorros, comunicação eficaz e resolução de conflitos.

4.3.10.5. Simulações e exercícios práticos para aprimorar a capacidade de resposta da equipe em situações emergenciais e garantir uma atuação coordenada e eficiente.

4.3.10.6. Distribuição de equipamentos de segurança adequados, como rádios de comunicação, coletes à prova de balas (quando aplicável), lanternas e outros itens necessários para o cumprimento das funções.

4.3.11. Atividades a serem desenvolvidas Durante o Evento:

4.3.11.1. Receber de maneira polida e educada os clientes e visitantes do evento, prestando-lhes informações e orientando-lhes, desde que tenha plena convicção das informações prestadas e em caso de dúvidas orientando a procurar a equipe organizadora do evento;

4.3.11.2. Implementação de um sistema de controle de acesso rigoroso, verificando a identidade dos participantes e impedindo a entrada de pessoas, veículos e/ou objetos não autorizados, quando necessário ou em determinados pontos do evento;

4.3.11.3. Realização de escolta de pessoas e/ou mercadorias, quando necessário;

4.3.11.4. Realizar a vigilância de todo o material instalado no local e que seja de posse da Prefeitura Municipal de Joinville e seus fornecedores, bem como do patrimônio imóvel dos ambientes;

4.3.11.5. Manter sempre a discrição e o sigilo profissional;

4.3.11.6. Seguir os procedimentos operacionais padrão (POP), normas operacionais padrão (NOP), instruções normativas (IN), instrução de trabalho (IT) ou outro documento similar;

4.3.11.7. Realização de revista pessoal e de bagagens com detectores de metais e outros equipamentos de segurança, buscando identificar armas, drogas ou outros itens que possam representar risco à segurança do evento;

4.3.11.8. Monitoramento constante das entradas e saídas do local do evento, garantindo o controle do fluxo de pessoas e a identificação de possíveis ameaças;

4.3.11.9. Realização de rondas programadas ostensivas e discretas por todo o local do evento, incluindo áreas internas, externas, adjacentes, camarotes, banheiros, áreas de serviço e/ou outros locais que vierem a ser previamente informados pelas secretarias contratantes (Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Educação);

4.3.11.10. Observação atenta do comportamento dos participantes, identificando situações suspeitas ou que possam colocar em risco a segurança do evento adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da CONTRATADA, bem como as que entenderem oportunas;

4.3.11.11. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes e tomar providências para a retirada com segurança do objeto, bem como para a devolução ao proprietário, desde que sua posse anterior à perda seja comprovada;

4.3.11.12. Repassar para o(s) agente(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;

4.3.11.13. Monitoramento de sistemas de segurança, como câmeras de vigilância, alarmes e sensores de movimento, para detectar e responder rapidamente a qualquer incidente, quando aplicável;

- 4.3.11.14. Implementação de medidas para prevenir a formação de aglomerações excessivas e garantir a livre circulação dos participantes;
- 4.3.11.15. Intervenção em situações de conflito ou distúrbios, utilizando técnicas de comunicação, desescalada e contenção física quando necessário;
- 4.3.11.16. Coordenação com a equipe de organização do evento para garantir a segurança dos participantes e a continuidade da programação;
- 4.3.11.17. Prestação de primeiros socorros em caso de acidentes, mal-súbitos ou outras situações que requeiram atendimento médico imediato;
- 4.3.11.18. Acionamento dos serviços de emergência médica quando necessário, garantindo o transporte rápido e adequado dos pacientes;
- 4.3.11.19. Colaboração com a equipe médica para garantir a segurança e o bem-estar dos participantes em situações de emergência.
- 4.3.12. Atividades a serem desenvolvidas Pós-Evento:
 - 4.3.12.1. Elaboração de relatório: Documentação detalhada das atividades realizadas pela equipe de segurança durante o evento, incluindo ocorrências registradas, medidas tomadas e resultados obtidos;
 - 4.3.12.2. Análise crítica do desempenho da equipe, identificando pontos fortes e fracos para aprimorar o trabalho em futuros eventos;
 - 4.3.12.3. Elaboração de sugestões para otimizar o plano de segurança e melhorar a prevenção e o manejo de riscos em eventos subsequentes;

4.4. Atendimento de normas compulsórias:

- 4.4.1. LEI Nº 14967 DE 9 DE SETEMBRO DE 2024. Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.
- 4.4.2. DECRETO Nº 13.012, DE 9 DE JUNHO DE 2026. Regulamenta a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, para estabelecer as regras e os procedimentos relativos à autorização, ao controle e à fiscalização dos serviços de segurança privada e da segurança das instituições financeiras.
- 4.4.3. PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA DG/PF Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024. Disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros.

4.5. Experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato:

- 4.5.1. A CONTRATADA deve possuir experiência prévia na realização das atividades especificadas no termo de referência, comprovadas por meio da apresentação de atestados de serviços previamente realizados, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação;

4.7. Garantia da contratação

- 4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a execução das atividades relacionadas ao contrato é pontual e relacionada a eventos que ocorrem durante no máximo 60 dias corridos, sendo que a grande maioria é de 2 a 7 dias corridos;

4.8. Vistoria

- 4.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços;

4.9. Equipe Mínima:

- 4.9.1. A CONTRATADA deverá ter equipe suficiente e capacitada para atender o objeto desta contratação;
- 4.9.2. Neste sentido, a CONTRATADA ainda, deverá possuir responsável técnico devidamente registrado no conselho de classe pertinente para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda do CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos.

4.10. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.10.1. O serviço deverá ser realizado conforme dados enviados via ordem de serviço, que deverá ser enviada à CONTRATADA com antecedência de 5 dias corridos da data de início do evento;

4.10.2. A Secretaria de Cultura e Turismo e a Secretaria de Educação reservam-se o direito de alterar o cronograma conforme suas necessidades e o interesse público.

4.11. Gestor do Contrato:

4.11.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Educação, sendo cada qual a responsável pela fiscalização de seus contratos;

4.11.2. O Fiscal de Contrato possui o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para avaliação e aprovação, quando necessário;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Os serviços serão prestados nos locais e endereços apresentados pela CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo mínimo de 5 dias corridos antes do início do evento;

5.3. Os serviços poderão ser prestados em horários diurnos e noturnos, conforme a particularidade de cada evento;

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Elaboração e assinatura do Contrato com a descrição detalhada dos serviços;

5.4.2. Assinatura da Ordem de Serviço: para que se possa dar início aos trabalhos;

5.4.3. Definição de responsabilidades: fornecimento de contato da(s) pessoa(s) responsável(is) por gerenciar os vigilantes no pré, durante e pós evento;

5.4.4. Inspeção Final: Realizar uma inspeção final do serviço após a sua realização verificando se tudo está conforme o acordado no contrato, o que possibilitará a aceitação do serviço com posterior pagamento do que foi executado;

5.4.5. Reclamações e Ajustes: registrar por escrito qualquer reclamação ou necessidade de ajuste após a inspeção final, comunicando à CONTRATADA para que providencie as medidas necessárias.

5.4.6. Pagamento: Efetuar o pagamento somente após a aceitação do serviço e a resolução de todas as pendências.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades adequadas a realização dos serviços constantes neste termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário;

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) 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 5 (cinco) 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 Instrução Normativa nº 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 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;

6.6. A gestão do contrato será realizada individualmente por cada Secretaria (SECULT e SED), sendo cada qual responsável pela fiscalização do seu respectivo contrato;

6.7. O Fiscal de Contrato possui o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para avaliação e aprovação, quando necessário;

6.8. Obrigações da CONTRATADA:

6.8.1. Seguir os Procedimentos Operacionais (POP), caso fornecidos.

6.8.2. Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços;

6.8.2.1. A CONTRATADA, quando solicitada, deverá fornecer o detalhamento complementar, com o intuito de elucidar a sua solução técnica para as mais diversas montagens propostas. Caberá a equipe técnica designada pelas secretarias contratantes avaliar o aceite ou sugerir a alteração;

6.8.3. Fornecer mão de obra qualificada e experiente para a execução dos serviços;

6.8.3.1. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente:

6.8.3.1.1. Uniformizados durante todo o evento, cujos componentes básicos podem ser: casaco, camisa, calça, boné ou quepe, colete reflexivo e calçado. É proibida a utilização de quaisquer outros itens que não tenham sido aprovados antecipadamente com a CONTRATANTE.

6.8.3.1.2. O uniforme deve levar ainda em consideração:

6.8.3.1.2.1. Clima: O uniforme deve ser adaptado ao clima da região, utilizando materiais mais leves e respiráveis em climas quentes e peças mais agasalhadas em climas frios;

6.8.3.1.2.2. Conforto: O uniforme deve ser confortável e permitir liberdade de movimento durante o serviço, evitando roupas apertadas ou que restrinjam a locomoção;

6.8.3.1.2.3. Higiene: O uniforme deve ser lavado e passado regularmente para manter uma aparência profissional e evitar a proliferação de microrganismos;

6.8.3.1.2.4. Apresentação: O vigilante deve manter o uniforme limpo, em bom estado e com todos os acessórios em seus devidos lugares.

6.8.3.1.3. Identificados com crachá que contenha a foto, nome do vigilante e nome da empresa de segurança;

6.8.3.2. Submeter, diariamente, ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

6.8.3.3. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse 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 a seus funcionários;

6.8.3.4. A CONTRATADA deverá assegurar-se que todos os profissionais contratados responsáveis pela execução do contrato sejam habilitados e/ou capacitados de acordo com as normas regulamentares trabalhistas e técnicas.

6.8.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, onde deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do 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;

6.8.5. Deverão ser fornecidos e contemplados pela CONTRATADA, todos os materiais, acabamentos, acessórios, mão de obra, transportes, traslado, locações, mobiliários, equipamentos e documentações, quando aplicáveis.

6.8.6. Arcar com todas as despesas de alimentação e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados e preposto;

6.8.7. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observando o disposto no 6.8.3.4;

6.8.8. Disponibilizar um preposto para coordenar os trabalhos dos vigilantes, sem interferência direta da administração, bem como os equipamentos necessários para a adequada guarda de cada evento;

6.8.9. Recomendar ao vigilante que a força deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, conforme a boa técnica ministrada nos cursos e treinamentos recebidos;

6.8.10. Apresentar, ao início dos serviços, e quando solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;

6.8.11. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;

6.8.12. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

6.8.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, previstas neste Termo de Referência;

6.8.14. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como, as ocorrências dos serviços;

6.8.15. Instruir o vigilante quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto ou do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.8.16. Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações ou no posto, onde houver prestação dos serviços;

6.8.17. Inspecionar os locais, por seu preposto, obrigatoriamente, no mínimo, 01 (uma) vez por dia;

6.8.18. Prestar os serviços de Segurança Desarmada, utilizando pessoal devidamente treinado, portando capacitação

por treinamento em empresas especializadas e credenciadas para tal, e para o uso adequado dos equipamentos de comunicação exigidos, inerentes ao desempenho de suas funções;

6.8.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender no prazo exigido;

6.8.20. Manter-se atualizado quanto ao conhecimento do número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;

6.8.21. Transportar os vigilantes devidamente munidos dos equipamentos e materiais necessários, até o local de cada evento, se for o caso;

6.8.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

6.8.23. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do vigilante, designado para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

6.8.24. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14133/21;

6.8.25. Colocar o total de seu pessoal vigilante no local, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, em relação ao horário solicitado;

6.8.26. Apresentar nota fiscal dos serviços prestados, log após a realização do evento, enviando para os e-mail: secul.uad@joinville.sc.gov.br e secult.uce@joinville.sc.gov.br, quando o contrato for realizado com a Secretaria de Cultura e Turismo e para o e-mail sed.urb@edu.joinville.sc.gov.br quando o contrato for realizado com a Secretaria de Educação;

6.8.27. Permitir que a CONTRATANTE tenha livre acesso aos postos de trabalho da mão de obra da CONTRATADA;

6.8.28. Cumprir uma cartilha de atuação dentre os funcionários com escala de horários pré-estabelecidos;

6.8.29. Apresentar-se com o devido asseio e higiene pessoal, uniformizado e identificado, em conformidade com a posição ocupada;

6.8.30. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

6.8.31. Deixar o posto ou área de vigilância determinada somente após o encerramento do tempo previsto para o evento, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, após ter alertado o preposto ou coordenação;

6.8.32. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas, ou dentro do que determinam os procedimentos de paramedicina;

6.8.33. Fazer a devida inspeção dos locais dos eventos, em especial aqueles de maior suspeita ou vulnerabilidade;

6.8.34. Colaborar com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento inesperado;

6.8.35. Comunicar ao preposto e à fiscalização da secretaria contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio ou evento;

6.8.36. Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança do evento;

6.8.37. Fazer devida retirada de indivíduos que possam estar alterados ou pondo em risco a realização ideal dos eventos, sem o uso da força excessiva, mas dentro da boa educação e técnica aplicáveis;

6.8.38. Executar a(s) ronda(s), conforme as orientações recebidas do preposto, verificando todas as dependências do evento, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem no local;

6.8.39. Em caso de tumultos, sinistros e demais problemas junto aos eventos, utilizar de toda técnica necessária para que se mantenha toda a calma, e, se necessário, chamar os órgãos de segurança oficiais inerentes, para a solução mais adequada;

6.8.40. Todos os postos de vigilância deverão estar equipados com Rádio Comunicador, a fim de facilitar a comunicação e agilizar o atendimento. Para tanto deverá utilizar faixa de frequência exclusiva para esta comunicação, não permitindo o uso de frequências compartilhadas com outros serviços. Todos os postos deverão estar operando na mesma faixa de frequência;

6.8.41. Todos os postos de vigilância que atuarem no período noturno, deverão estar equipados com lanternas em perfeito funcionamento;

6.8.42. Repassar para o(s) vigilantes que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;

6.9. Das Obrigações da CONTRATANTE:

- 6.9.1. Fornecer à CONTRATADA contratada todas as informações e dados necessários para execução dos serviços;
- 6.9.2. Aprovar ou rejeitar o as considerações realizadas pela CONTRATADA conforme item 4.3.2;
- 6.9.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA contratada nas datas e condições acordadas em contrato;
- 6.9.4. Fornecer à CONTRATADA a informação do local a execução das atividades com antecedência de 05 (cinco) dias corridos da data de início do evento;
- 6.9.5. Permitir o acesso da CONTRATADA ao local do evento para a realização dos serviços;
- 6.9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários;
- 6.9.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 6.9.8. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do Termo de Referência;
- 6.9.9. Rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com o Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

6.10. Das sanções

- 6.10.1. 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 após o recebimento definitivo do serviço;

7.2. Os itens serão recebidos:

- 7.2.1. Provisoriamente: Ao final de cada jornada/dia de evento, mediante ateste de frequência pelo fiscal de plantão.
- 7.2.2. Definitivamente: Em até 48 horas após o encerramento total do evento, após a desmobilização completa da contratada e vistoria final da área, verificando-se a inexistência de danos ao patrimônio público ou resíduos.
- 7.2.3. Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 7.2.2 sem que a Administração tenha se pronunciado, o recebimento considerar-se-á realizado, consumando-se o recebimento definitivo.
- 7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

- **I - Imediatamente (em até 2 horas):** Quando a irregularidade for constatada durante o **recebimento provisório** (durante a execução do evento), de modo a não comprometer a continuidade e a salubridade das atividades;
- **II - Em até 01 (um) dia útil:** Quando a irregularidade for constatada no **recebimento definitivo** (pós-evento), desde que a falha não tenha impedido a fruição do serviço durante o certame.

Parágrafo Único: O não atendimento dos prazos acima sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência e à glosa proporcional no pagamento.

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

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

- 7.5. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade 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 avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes pontos:

- 7.6.1 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os requisitos da contratação dispostos no item 4.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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 CONTRATADA 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;

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 comprovar a execução de serviço similar com 25% do quantitativo/hora do item cotado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

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

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

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

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

8.4. Da participação de consórcio:

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação foi de R\$ 1.583.704,53 (um milhão, quinhentos e oitenta e três mil setecentos e quatro reais e cinquenta e três centavos), conforme documentos que instruem o presente processo de contratação;

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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.

ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 30795409/2026 - SECULT.UCE.AEV

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1.1 A Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville/SC (SECULT) necessita de um serviço especializado de segurança desarmada para seus eventos, visando garantir a segurança e o bem-estar dos participantes, funcionários e patrimônio público visto que realiza diversos eventos ao longo do ano, com grande afluxo de público, como Carnaval, Aniversário da Cidade, Dia do Trabalhador, Dia da Independência do Brasil, Festa das Flores e Natal, dentre outros que surgem no decorrer do ano;

1.2 A SECULT não possui equipe interna suficiente para atender a demanda por segurança em todos os eventos, e a contratação de empresa de segurança por meio de ata de registro de preço é fundamental;

1.3 A contratação de uma empresa especializada em segurança desarmada para eventos da SECULT se justifica por:

- a) **Garantir a segurança dos participantes:** A segurança dos participantes é a principal prioridade da SECULT. A presença de profissionais qualificados e experientes contribui para prevenir incidentes e garantir a integridade física de todos;
- b) **Proteger o patrimônio público:** Os eventos da SECULT envolvem a utilização de locais e bens públicos, que precisam ser protegidos contra furtos e vandalismo;
- c) **Promover um ambiente seguro e agradável:** A presença de profissionais de segurança contribui para criar um ambiente seguro e acolhedor para todos os participantes, permitindo que aproveitem os eventos com tranquilidade;
- d) **Padronizar os serviços de segurança:** A contratação de uma única empresa garante a padronização dos procedimentos e a qualidade dos serviços prestados em todos os eventos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.4 A Secretaria Municipal de Educação de Joinville (SED) promove, ao longo do ano letivo, diversos eventos educacionais e tecnológicos de grande porte, que envolvem significativa circulação de estudantes, servidores e público em geral. Entre eles, destaca-se o **Campeonato Joinvilense de Robótica**, principal ação de culminância dos projetos de robótica desenvolvidos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, além de outros eventos formativos e expositivos, como a **Maratona Lab_Code**, a **Mostra de Fanfarra**, a **Feira Regional de Matemática** e a **Mostra Pedagógica**, que podem ser realizados conforme o calendário educacional e as demandas pedagógicas da Secretaria.

1.5 Atualmente, a SED mantém contrato de prestação de serviços de segurança desarmada que contempla exclusivamente os prédios sob sua administração, como escolas, Centros de Educação Infantil e unidades administrativas. Contudo, esse contrato não abrange a cobertura de eventos realizados fora desses espaços ou em datas que extrapolam o calendário letivo. Assim, para assegurar a organização e a integridade física dos participantes e do patrimônio público durante os eventos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, por meio de ata de registro de preços.

1.6 A contratação de empresa especializada em segurança desarmada para eventos da SED se justifica pelos seguintes aspectos:

- **Garantir a segurança dos participantes:** A presença de profissionais qualificados contribui para prevenir incidentes e assegurar a integridade física de estudantes, servidores e demais envolvidos;
- **Proteger o patrimônio público:** Os eventos utilizam locais e bens públicos que necessitam de resguardo contra furtos, danos e uso indevido;
- **Promover um ambiente seguro e acolhedor:** A atuação das equipes de segurança proporciona tranquilidade aos participantes, favorecendo o engajamento e a plena participação nas atividades;
- **Padronizar os serviços de segurança:** A contratação centralizada assegura uniformidade nos procedimentos e qualidade dos serviços prestados em todos os eventos da Secretaria de Educação.

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

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

2.1 A presente contratação esta prevista no Plano Plurianual (26758096) no qual pode ser verificado que a previsão para o presente encontra-se nas ações:

- a) Nº 2.3263 - Criação, difusão, fomento, incentivo e manutenção de ações culturais - SECULT.
- b) Nº 2.3459 - Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED.

2.2 Assim a contratação está prevista no plano de ações das secretarias para os anos de 2026-2029.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

- a) O conteúdo das especificações técnicas e as características essenciais do serviço previstas no item 3.3 deste ETP;
- b) As características essenciais do serviço previstas no item 3.3;
- c) O atendimento de normas compulsórias previsto no item 3.4;
- d) A experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato prevista no item 3.5.

3.2. Critérios e práticas de sustentabilidade, sugerimos que sejam seguidos os seguintes requisitos:

- a) Ambientais: (A) adoção de práticas de gestão de resíduos, (B) redução de consumo de papel por meio de processos digitais e (C) compromisso com transporte sustentável;
- b) Sociais: (A) contratação de profissionais locais, promovendo inclusão social e geração de renda na comunidade; (B) cumprimento rigoroso da legislação trabalhista e garantia de condições dignas de trabalho; (C) programas de capacitação contínua com foco em diversidade, direitos humanos e atendimento humanizado; e (D) inclusão de pessoas com deficiência, conforme previsto na Lei nº LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015;
- c) Econômicos: (A) propostas que demonstrem eficiência no uso de recursos, evitando desperdícios; (B) empresas que apresentem certificações de qualidade e sustentabilidade; (C) incentivo à inovação em processos que reduzam custos operacionais sem comprometer a qualidade;
- d) Gestão de Pessoas: (A) escalas que respeitem limites legais e promovam bem-estar dos profissionais; (B) treinamentos periódicos sobre conduta ética, conhecimentos básicos em primeiros socorros para resposta inicial a emergências e mediação de conflitos;
- e) Comunicação Transparente: (A) divulgação das práticas sustentáveis adotadas pela empresa contratada e (B) canais de ouvidoria acessíveis para denúncias ou sugestões.

3.3. Características essenciais dos serviços:

3.3.1. Treinamento especializado:

- a) Os vigilantes devem receber treinamento específico para o evento ou local em questão, familiarizando-se com as características do local, os procedimentos de segurança e as normas específicas do evento. Estas informações serão repassadas durante o planejamento do evento, caso haja;
- b) Os vigilantes devem ter boas habilidades de comunicação interpessoal para lidar com o público de forma educada e profissional.
- c) Curso de formação específico, aprovação em exame e testes físicos;
- d) Carteira Nacional de Vigilante;
- e) Atestado de Antecedentes Criminais, comprovando que não há antecedente(s);
- f) Certificado de Aprovação em Curso de Primeiros Socorros;
- g) Certificado de Aprovação em Curso de Combate a Incêndio;

3.3.2. Planejamento e organização:

- a) A CONTRATADA deve manter uma comunicação clara e transparente com a CONTRATANTE, informando sobre o planejamento do serviço, a equipe de vigilantes/ e os procedimentos de segurança, quando necessários;
- b) A CONTRATADA deve fornecer relatórios de atividades ao CONTRATANTE, documentando as ocorrências durante o evento ou período de vigilância/segurança.

3.3.3. Aspectos legais e regulatórios:

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as leis e normas regulatórias relacionadas à vigilância privada;
- b) A CONTRATADA deve ter seguro de responsabilidade civil para cobrir danos causados por seus funcionários ou equipamentos.
- c) A CONTRATADA deve ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo de vigilância privada, de acordo com a legislação;
- d) A CONTRATADA deve dimensionar a equipe de acordo com o tamanho do local, o número de pessoas presentes, o tipo de evento e os riscos envolvidos, devendo ser sinalizada as adequações necessárias, caso hajam, quando do envio da solicitação de serviço por parte da Secretaria contratante. Deverá ser levado em consideração ainda que é vedado o exercício simultâneo das funções de vigilância e de prevenção e combate a incêndios pelo mesmo profissional, nos termos do art. 10 da Lei 14.967/2024. Caberá à Secretaria contratante definir a quantidade de vigilantes contratados para cada evento, acatando ou não as sugestões da Contratada.

3.3.4. No atendimento ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deve:

- a) Ter um canal de comunicação eficaz para que a CONTRATANTE possa tirar dúvidas e solicitar informações;
- b) Ser ágil na resolução de problemas que possam surgir durante o serviço;
- c) Disponibilizar, com o intuito de garantir o bom funcionamento dos serviços, procedimentos operacionais padrão (POP), normas operacionais padrão (NOP), instruções normativas (IN), instrução de trabalho (IT) ou outro documento similar;

3.3.5. Sensação de segurança na execução do serviço:

- a) A presença ostensiva dos vigilantes para auxiliar a dissuadir a ocorrência de crimes e proporcionar uma sensação de segurança ao público do evento;
- b) Os vigilantes devem ter uma postura profissional e educada ao lidar com o público, contribuindo para um ambiente agradável e seguro;
- c) A abordagem dos vigilantes deve ser cordial e preventiva, evitando constrangimentos e situações de conflito;

3.3.6. Atividades a serem desenvolvidas ANTES do evento:

- a) Realização de um estudo aprofundado do evento, incluindo local, público esperado, tipo de evento, programação e possíveis riscos;
- b) Elaboração de um plano de segurança abrangente, detalhando medidas preventivas, estratégias de resposta a emergências, procedimentos de comunicação e recursos a serem utilizados;

- c) Coordenação com a organização do evento, autoridades locais e outros órgãos de segurança para garantir um trabalho integrado e eficaz;
- d) Treinamento específico para a equipe de segurança, abordando as particularidades do evento, técnicas de segurança, conhecimento básico de primeiros socorros para resposta inicial a emergências, comunicação eficaz e resolução de conflitos;
- e) Simulações e exercícios práticos para aprimorar a capacidade de resposta da equipe em situações emergenciais e garantir uma atuação coordenada e eficiente, caso necessário;
- f) Distribuição de equipamentos de segurança adequados, como rádios de comunicação, coletes à prova de balas (quando aplicável), lanternas e outros itens necessários para o cumprimento das funções.
- g) Dimensionamento da equipe de acordo com o tamanho do local, o número de pessoas presentes, o tipo de evento e os riscos envolvidos, devendo ser sinalizada as adequações necessárias, caso hajam, quando do envio da solicitação de serviço por parte da Secretaria contratante. Deverá ser levado em consideração ainda que é vedado o exercício simultâneo das funções de vigilância e de prevenção e combate a incêndios pelo mesmo profissional, nos termos do art. 10 da Lei 14.967/2024. Caberá à Secretaria contratante definir a quantidade de vigilantes contratados para cada evento, acatando ou não as sugestões da Contratada.
- h) Os vigilantes devem ser distribuídos estrategicamente pelo local, cobrindo todas as áreas e pontos de acesso;
- i) A equipe de vigilantes deve ter um sistema de comunicação eficaz para se manter em contato e coordenar as ações;

3.3.7. Atividades a serem desenvolvidas DURANTE o evento:

- a) Manter sempre a discrição e o sigilo profissional;
- b) Seguir os procedimentos operacionais padrão (POP), normas operacionais padrão (NOP), instruções normativas (IN), instrução de trabalho (IT) ou outro documento similar;
- c) Realização de escolta de pessoas e/ou mercadorias, quando necessário;
- d) Realizar a vigilância de todo o material instalado no local e que seja de posse da Prefeitura Municipal de Joinville e seus fornecedores, bem como do patrimônio imóvel dos ambientes;
- e) Receber de maneira polida e educada os clientes e visitantes do evento, prestando-lhes informações e orientando-lhes, desde que tenha plena convicção das informações prestadas e em caso de dúvidas orientando a procurar a equipe organizadora do evento;
- f) Implementação de um sistema de controle de acesso rigoroso, verificando a identidade dos participantes e impedindo a entrada de pessoas, veículos e/ou objetos não autorizados, quando necessário ou em determinados pontos do evento;
- g) Realização de revista pessoal e de bagagens com detectores de metais e outros equipamentos de segurança, buscando identificar armas, drogas ou outros itens que possam representar risco à segurança do evento;
- h) Monitoramento constante das entradas e saídas do local do evento, garantindo o controle do fluxo de pessoas e a identificação de possíveis ameaças;
- i) Realização de rondas programadas ostensivas e discretas por todo o local do evento, incluindo áreas internas, externas, adjacentes, camarotes, banheiros, áreas de serviço e/ou outros locais que vierem a ser previamente informados pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- j) Observação atenta do comportamento dos participantes, identificando situações suspeitas ou que possam colocar em risco a segurança do evento adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do organizador do evento ou autoridades do município/estado da área de segurança, bem como as que entenderem oportunas;
- k) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes e tomar providências para a retirada com segurança do item, bem como para a devolução ao proprietário, desde que sua posse anterior à perda seja comprovada;
- l) Repassar para o(s) agente(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações;
- m) Monitoramento de sistemas de segurança, como câmeras de vigilância, alarmes e sensores de movimento, para detectar e responder rapidamente a qualquer incidente, quando aplicável;
- n) Implementação de medidas para prevenir a formação de aglomerações excessivas e garantir a livre circulação dos participantes;
- o) Intervenção em situações de conflito ou distúrbios, utilizando técnicas de comunicação, desescalada e contenção física quando necessário;

- p) Coordenação com a equipe de organização do evento para garantir a segurança dos participantes e a continuidade da programação;
- q) Prestação de primeiros socorros em caso de acidentes, mal súbitos ou outras situações que requeiram atendimento médico imediato;
- r) Acionamento dos serviços de emergência médica quando necessário, garantindo o transporte rápido e adequado dos pacientes;
- s) Colaboração com a equipe médica para garantir a segurança e o bem-estar dos participantes em situações de emergência.

3.3.8. Atividades a serem desenvolvidas APÓS o evento:

- a) Documentação detalhada das atividades realizadas pela equipe de segurança durante o evento, incluindo ocorrências registradas, medidas tomadas e resultados obtidos;
- b) Análise crítica do desempenho da equipe, identificando pontos fortes e fracos para aprimorar o trabalho em futuros eventos;
- c) Elaboração de sugestões para otimizar o plano de segurança e melhorar a prevenção e o manejo de riscos em eventos subsequentes;

3.3.9. A CONTRATADA deverá ter um supervisor responsável disponível em todos os serviços para orientar e prestar apoio aos seus vigilantes, sendo ele o responsável orientar/executar:

- a) Assinatura na folha ponto do evento;
- b) Comunicar faltas e/ou atrasos dos agentes, bem como remanejar o quadro para cobrir possíveis falhas em decorrência de faltas e/ou atrasos, de forma a não interferir no bom andamento do evento e na segurança do público e tendo em vista que eventuais faltas e/ou atrasos poderão ocasionar em glosas.

3.4. Atendimento de normas compulsórias:

3.4.1. LEI Nº 14967 DE 9 DE SETEMBRO DE 2024 Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências.

3.4.2. PORTARIA Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023: Disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros

3.5. Experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato:

3.5.1. A CONTRATADA deve possuir experiência prévia na realização das atividades especificadas no termo de referência, comprovadas por meio da apresentação de atestados de serviços previamente realizados, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.6. Subcontratação:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação;

3.7. Garantia da contratação:

3.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a execução das atividades relacionadas ao contrato é pontual e relacionada a eventos que ocorrem durante no máximo 60 dias corridos, sendo que a grande maioria é de 2 a 7 dias corridos;

3.8. Vistoria:

3.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços;

3.9. Equipe Mínima:

3.9.1. A CONTRATADA deverá ter equipe suficiente e capacitada para atender o objeto desta contratação;

3.9.2. Neste sentido, a CONTRATADA ainda, deverá possuir responsável técnico devidamente registrado no conselho de classe pertinente para acompanhar a execução dos serviços a serem realizados, além de possuir quantidade suficiente de profissionais habilitados e qualificados para atender a demanda do CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos.

3.10. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

3.10.1. O serviço deverá ser realizado conforme dados enviados via ordem de serviço, que deverá ser enviada à CONTRATADA com antecedência de 5 dias corridos da data de início do evento;

3.10.2. A Secretaria de Cultura e Turismo e a Secretaria de Educação reservam-se o direito de alterarem o cronograma conforme suas necessidades e o interesse público.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

4.1 A contratação tem como o quantitativo estimado os eventos que ocorrem anualmente na cidade e que são realizados pela SECULT e SED:

Item	Quantidade	Denominação	Unidade de Medida	Descritivo
1	54.479	44306 - Serviço de segurança desarmada	Hora	01 (uma) hora de serviço de segurança desarmada, devidamente uniformizada e identificada.

4.2 Para estimar as quantidades de cada item para a Secretaria de Cultura e Turismo foi realizado um estudo de quantitativos relacionados aos eventos que ocorrem anualmente na cidade, além de possíveis aumentos na demandas. Considerou-se também o tempo de montagem, desmontagem e ocorrência do evento, conforme mapeamento abaixo:

TIPO DE EVENTO	Segurança
Ano Novo de Joinville	728
Carnaval de Joinville	2.244
Desfile Aniversário de Joinville	216
Evento Cívico	108
Evento Educativo	44
Eventos Culturais	3.372
Eventos Gastronômicos	520
Eventos Religiosos	120
Feiras	816
Festa das Flores	4.057
Festa do Trabalhador	240
Festas Juninas	824
Festas Tradicionais	5.702
Festival de Dança	328
Festival do MNIC	264
Natal de Joinville	24.673
Páscoa de Joinville	935
TOTAL	45.191
TOTAL + 20%	54.229

4.3 Para estimar as quantidades de cada item foi realizado um estudo de quantitativos relacionados aos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, além de possíveis aumentos nas demandas. Considerou-se também o tempo de montagem, desmontagem e ocorrência do evento, conforme mapeamento abaixo:

TIPO DE EVENTO	Segurança
Campeonato Joinvilense de Robótica	48
Maratona Lab_Code	40

Mostra da Fanfarra	40
Feira Regional de Matemática	40
Mostra Pedagógica	40
TOTAL	208
TOTAL + 20%	250

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

5.1. As soluções disponíveis para atender a necessidade da Administração são de momento:

5.1.1. Realização de Concurso Público: (a) Embora seja uma forma de contratação, esta solução não se mostra viável no momento. (b) A demanda por segurança não é diária e intermitente, o que não justifica uma contratação permanente. (c) O Município se encontra no limite prudencial de gastos com pessoal, o que dificulta novas contratações via concurso. (d) Por fim, o longo lapso de tempo necessário para a publicação do edital e a conclusão de todas as suas fases até a efetiva contratação inviabiliza a agilidade exigida pelo calendário de eventos. **Desta forma, de momento, não seria uma alternativa viável.**

5.1.2. Realização de Processo Seletivo: Assim como no concurso público, o processo seletivo enfrenta as barreiras do limite prudencial de gastos e do tempo para contratação. Além disso, a legislação estabelece um prazo máximo de vinculação do profissional à Administração Pública por meio de processo seletivo. Considerando que a demanda por segurança não é contínua ao longo de 2026, esta modalidade não garantiria a correta utilização dos serviços. **Portanto, não é a alternativa mais adequada.**

5.1.3. Contratação de pessoa física ou pessoa jurídica, especializada na prestação dos serviços via ata de registro de preços: (A) A contratação de serviços terceirizados, via pregão, junto ao mercado, apresenta-se como uma solução mais efetiva para atender à demanda da Administração Pública. (B) Esta modalidade oferece uma melhor garantia de capacidade técnica e competência, resultando em um serviço de qualidade. (C) O pregão também busca obter o melhor preço para a Administração Pública, por meio da competitividade. **Demonstra-se como a solução mais vantajosa no contexto atual da Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville e da Secretaria de Educação.**

5.2. Conclusão: **Diante das opções de mercado apresentadas, comparando-se as soluções sob os princípios da economicidade, interesse público, eficácia, eficiência, competitividade e celeridade, a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de segurança desarmada para eventos, conforme demanda via ata de registro de preços é a modalidade mais vantajosa para a Administração Pública. Esta opção alinha-se perfeitamente com a natureza pontual e variada dos eventos do calendário das secretarias de Cultura e Turismo e de Educação de Joinville, otimizando a resposta às demandas sem comprometer o orçamento e a capacidade de gestão.**

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

6.1. Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, tendo por base o histórico de contratações anteriores e a demanda esperada conforme item 4 deste ETP.

6.2. De início, estima-se a contratação no valor de R\$ 1.583.704,53 (um milhão, quinhentos e oitenta e três mil setecentos e quatro reais e cinquenta e três centavos).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7.1 Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a realização de licitação por meio de ata de registro de preços.

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

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

8.1. Tendo em vista que a execução dos serviços deste objeto são todos relacionados entre si, visando o melhor aproveitamento dos recursos já existentes e a serem contratados, não é indicado o parcelamento da solução.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

9.1. Com a presente contratação busca-se o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, possibilitando a otimização das atividades dos servidores municipais:

9.1.1. Otimização das Atividades dos Servidores Municipais: A empresa de vigilância desarmada assumirá a responsabilidade pela segurança de eventos e locais públicos, liberando servidores municipais para que se dediquem às suas funções principais, como atendimento à população, gestão de projetos e atividades estratégicas. Isso contribuirá para o aumento da produtividade e da qualidade dos serviços públicos prestados, visto que nem a SECULT nem a SED possuem pessoal especializado e específico para a realização de segurança desarmada;

9.1.2. Diminuição de Gastos com Aquisição de Equipamentos e Materiais de Segurança: A empresa contratada fornecerá todo o equipamento e material necessário para a vigilância, dispensando o município de investir em tais itens;

9.1.3. Redução de Custos com Manutenção de Equipamentos: A empresa será responsável pela manutenção dos equipamentos de vigilância, evitando gastos adicionais para o município.

9.1.4. Planejamento Previsível de Despesas: A Ata de Registro de Preços garante a previsibilidade dos gastos com vigilância, facilitando o planejamento orçamentário do município.

9.1.5. Maior Segurança para Eventos e Locais Públicos: A presença de vigilantes qualificados e experientes contribuirá para a redução da criminalidade e a promoção de um ambiente mais seguro para a população.

9.1.6. Melhoria na Qualidade dos Serviços Públicos: A otimização dos recursos humanos e materiais, proporcionada pela terceirização da vigilância, permitirá que o município se concentre em aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

9.1.7. Maior Satisfação da População: A sensação de segurança proporcionada pela vigilância desarmada contribuirá para a maior satisfação da população com os serviços públicos municipais.

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

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

10.1. Importante pontuar que, quanto à equipe técnica de fiscalização, ambas Secretarias possuem servidores com experiência técnica e conhecimento acerca do serviço a ser contratado.

10.2. Não há a necessidade de contratações prévias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

11.1. Abaixo listamos as contratações correlatas:

- 24.0.193891-0: Sanitário e lavatório (em andamento)
- 24.0.221007-3: Transporte, carregamento, brigadista, extintores, bancos, cadeiras, mesas e organizador de fila (finalizada)
- 24.0.181936-8: Credenciamento de bandas (em andamento)
- 24.0.168663-5: Ambulância (em andamento)
- 25.0.000454-0: Brigadista (finalizada)

11.2. Informamos ainda que o Consórcio Interfederativo Multifinalitário da Região da AMUNESC, CIM-AMUNESC, realizou processo licitatório com o mesmo objeto, entretanto o Lote 2 - LOTE II - Serviços de apoio ao evento restou fracassado na íntegra.

O processo pode ser consultado através do seguinte link:
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/consorcio-intermunicipal-multifinalitario-da-regiao-da-amunesc-3101/rpe-pe-004-2026-2026-459449>

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

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

12.1 - Não se vislumbra impacto ambiental significativo decorrente da presente contratação, considerando que se trata da contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de segurança desarmada para eventos da Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Educação

Entretanto, em atenção aos princípios da responsabilidade socioambiental e da gestão sustentável, recomenda-se que a empresa contratada observe as normas técnicas e legais relativas à destinação adequada de resíduos e materiais substituídos durante o período de garantia, especialmente no que se refere a componentes metálicos, espumas, plásticos e outros materiais que possam gerar impacto ambiental se descartados de forma inadequada.

12.2 – Como medida mitigadora, a contratada deverá:

- Realizar o descarte de resíduos conforme legislação ambiental vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Priorizar o encaminhamento de materiais substituídos para reciclagem ou reuso, quando tecnicamente viável;
- Apresentar, quando solicitado, comprovantes de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- Adotar práticas sustentáveis no transporte, embalagem e entrega dos produtos, minimizando o uso de materiais não recicláveis.

13. ANÁLISE DE RISCOS

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

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

13.1.1. Identificação de riscos - para a presente contratação, pelas análises realizadas e o histórico de contratações, constatarem-se os seguintes riscos:

- Não aparecer qualquer interessado na presente contratação;
- A empresa interessada não possuir capacidade técnica para a prestação dos serviços;
- Atraso na execução dos serviços ou inexecução contratual por parte da Contratada.

13.1.2. Análise de riscos - os riscos encontrados possuem como consequência probabilidade: **POUCO PROVÁVEL (2)**; e impacto: **BAIXO (5)**.

13.1.3 Avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **BAIXO (10)**.

13.1.4. Tratamento de riscos - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de **Mitigar: Pretende-se realizar o contato com fornecedores para orçamento, a partir da execução do termo de referência, já informando sobre a futura licitação e questionando sobre o interesse na participação.**

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

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

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	X		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e	X		

longo prazo?			
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	X		
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	X		
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		

14.1 Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara viável a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de segurança desarmada para eventos, conforme demanda, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 439/2026**.

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

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

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

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

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

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/09/2026, às 15:15, 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 **30917960** e o código CRC **CBE26ED9**.

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