

EDITAL SEI Nº 30267667/2026 - SAP.LCT

Joinville, 21 de julho de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2026
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90084/2026

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 Global**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Prestação de serviço de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos para eventos**, 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 **Prestação de serviço de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos para eventos**, 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\$ 1.122.624,48 (um milhão, cento e vinte e dois mil seiscientos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

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

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 14/08/2026 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) item(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 GLOBAL.
- 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 incluídos 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\$ 100,00 (cem reais)
- 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 ser de execução de serviço compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), 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 de serviços 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.

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 GLOBAL.

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 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.

20.4.5 - 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.

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

21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

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

22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

22.2 - Os serviços deverão ser realizados conforme o item 5 do Termo de Referência - Anexo V do Edital

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

22.3 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 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, **15/05/2026**.

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 dos contratos será realizada de forma individualizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Educação, sendo cada qual a responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto 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 item 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:
- 26.2** - Provisoriamente: Ao final de cada jornada/dia de evento, mediante ateste de frequência e vistoria da limpeza da área pelo fiscal de plantão.
- 26.3** - 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.
- 26.4** - Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 26.3 sem que a Administração tenha se pronunciado, o recebimento considerar-se-á realizado, consumando-se o recebimento definitivo.
- 26.5** - O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- 26.6** - Se a CONTRATANTE constatar que os itens não correspondem ao exigido ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRADA deverá providenciar a substituição/reposição nos seguintes prazos:
- a) 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;
- b) 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.
- c) O não atendimento dos prazos acima sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Termo de Referência e à glosa proporcional no pagamento.

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 irretirável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.
- 27.11** - É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.
- 27.12** - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	44304 - Serviço de zeladoria Serviço de zeladoria, devidamente uniformizada e identificada	HORA	24.894	28,00	697.032,00
2	47289 - Lixeiras de papelão para eventos Conforme termo de referência.	Unidade	2.114	14,32	30.272,48
3	47259 - Locação de contentores de 1000 litros Conforme termo de referência.	Serviço	2.228	150,00	334.200,00
4	240 - Locação de caçamba estacionária com 6m³ para a retirada de entulhos.	Serviço	191	320,00	61.120,00
Total Global					1.122.624,48

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

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

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 084/2026**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **Prestação de serviço de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos para eventos**, 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 Contrações 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, **15/05/2026**.
- 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 o item 5 do Termo de Referência - Anexo V do Edital
- 3.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.
- 3.3 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 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.
- 4.5.4** - 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 item 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 084/2026**, 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 **Prestação de serviço de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos para eventos**, 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 084/2026** 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, **15/05/2026**.
- 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 item 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 o item 5 do Termo de Referência - Anexo V do Edital
- 5.2.1** - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.
- 5.3** – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 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 dos contratos será realizada de forma individualizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Educação, sendo cada qual a responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 7.3** - 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 084/2026** 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:

13.2 - Provisoriamente: Ao final de cada jornada/dia de evento, mediante ateste de frequência e vistoria da limpeza da área pelo fiscal de plantão.

13.3 - 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.

13.4 - Transcorrido o prazo estabelecido no subitem 13.3 sem que a Administração tenha se pronunciado, o recebimento considerar-se-á realizado, consumando-se o recebimento definitivo.

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

- 13.6** - Se a CONTRATANTE constatar que os itens não correspondem ao exigido ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRADA deverá providenciar a substituição/reposição nos seguintes prazos:
- a)** 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;
 - b)** 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.
 - c)** O não atendimento dos prazos acima sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Termo de Referência e à glosa proporcional no pagamento.

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 29491156/2026 - 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: Prestação de serviço de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos para eventos

Lote	Item	Qtde SECULT	Qtde SED	Denominação	Unidade de Medida	Descritivo
1	1	24.128	766	44304 - Serviço de zeladoria	Hora	01 (uma) hora de serviço de zeladoria, devidamente uniformizada e identificada, que devera realizar as seguintes atividades em eventos: (a) limpeza e organização do local de forma impecável, utilizando produtos de qualidade e técnicas adequadas para cada superfície e tipo de sujeira; (b) coleta frequente de lixo, evitando acúmulo e mau cheiro, e destinar os resíduos de forma correta e ambientalmente responsável; (c) manter a conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; (d) manter a higiene das dependências e instalações; (e) realizar abastecimentos e reposição de produtos de limpeza, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido; (f) aspirar pó e sujeira de todo o piso acarpetado; (g) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; (h) varrer pisos de cimento, asfalto, paver, etc para remoção de matérias orgânicas ou não, tais como folhas de árvores, cigarros, papéis, plásticos, etc; (i) varrer, secar e limpar os palcos com saneante domissanitário; (j) recolher lixos e resíduos orgânicos ou recicláveis das mesas, realizando a dispensação no lixo correto de acordo com o tipo de resíduo; (k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas; (l) recolher lixos e resíduos orgânicos ou recicláveis do chão; (m) lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; (n) limpar com saneante domissanitário os pisos de sanitários e outras áreas molhadas, mantendo-as secas após a higienização; (o) abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo; (p) recolher o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado; (q) limpar os espelhos dos sanitários com pano úmido e álcool; (r) lavar todo o material utilizado na limpeza, em tanque próprio para expurgo, com água e sabão; (s) lavar louças e utensílios de cozinha; (r) limpar áreas com lavadoras de alta pressão; (s) limpar áreas com brita com rastelo; e (t) dentre outras atividades similares relacionadas a manter a higiene e limpeza dos eventos.
2	2	2.114	--	47289 - Lixeiras de papelão para eventos	unidade	Aquisição de lixeiras confeccionadas em papelão ondulado, com capacidade mínima de 100 litros, destinadas à coleta de resíduos em eventos institucionais, culturais ou comunitários, com identificação visual para diferentes tipos de materiais recicláveis ou orgânicos, estrutura resistente ao uso temporário e fácil montagem, visando promover práticas sustentáveis e facilitar o descarte consciente.
3	3	2.202	26	47259 - Locação de contentores de 1000 litros	serviço	Serviço de locação de contentores plásticos com capacidade de 1000 litros, fabricados em polietileno de alta densidade, equipados com tampa articulada e rodízios com travas, destinados à coleta e armazenamento temporário de resíduos sólidos durante eventos, incluindo entrega, retirada, higienização e a destinação final correta dos resíduos coletados, em conformidade com as normas ambientais aplicáveis.
4	4	191	--	240 - Locação de caçamba estacionária com 6m³ para a retirada de entulhos.	serviço	Contratação de serviço de locação de caçamba estacionária com capacidade de 6m³, destinada à coleta e remoção de entulhos e resíduos provenientes de montagens, desmontagens ou manutenções em eventos e obras, incluindo transporte, posicionamento em local indicado, retirada após o uso e a destinação final dos resíduos em local licenciado, conforme exigências legais e ambientais.

1.2 Especificações técnicas:

1.2.1 Para o item 1 a CONTRATADA deve:

- a) 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.
- b) Os zeladores devem ser distribuídos estrategicamente pelo local, devendo apresentar-se de forma cordial e profissional, interagindo com o público e organizadores do evento de forma educada e prestativa;
- c) A equipe de zeladores deve ter um sistema de comunicação eficaz para se manter em contato e coordenar as ações;
- d) Ter um supervisor responsável disponível para orientar e prestar apoio aos seus zeladores, sendo ele o responsável orientar/executar: (a) assinatura na folha ponto do evento; e (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.
- e) Ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo limpeza e conservação, conforme exigências legais e ambientais;
- f) Disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos e insumos, se necessário e sem ônus para a contratante:
 - 1. Aspirador de pó industrial; Bocal para carpetes; Bocal para cantos e fendas; Mangueira flexível; Cabo de extensão.
 - 2. Vassouras com cerdas macias e duras; Rodos com cabo ajustável e lâmina de borracha; Mops com cabo ajustável e esfregão de microfibra; Baldes com torcedor; Produtos de limpeza específicos para cada tipo de piso (pisos de cimento, carpetes, etc.); Placas de "Piso Molhado".
 - 3. Esponjas macias e abrasivas; panos úmidos e secos de microfibra; álcool 70%; desinfetante de uso geral; limpador de vidros; luvas de borracha; máscaras de proteção;
 - 4. Escovas sanitárias; desinfetante específico para sanitários; esponjas macias; luvas de borracha; máscaras de proteção;
 - 5. Sacos de lixo em diversos tamanhos; lixeiras com tampa giratória de 100 litros; carrinhos de coleta de lixo; pá para lixo; vassoura para varrer resíduos maiores.
 - 6. Escada multifuncional; sacos para recolher lixo úmido; balde, placas de "Cuidado, Piso Escorregadio".
 - 7. Papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para reposição em quantidade suficiente para o público do evento.

1.2.2 Para o item 3 e 4 a CONTRATADA deve ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo limpeza e conservação, conforme exigências legais e ambientais.

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
- 1.4. Os serviços deverão ser prestados em eventos que compõem o calendário anual de eventos realizados pela SECULT e SED, entre outros eventos que surjam no decorrer do ano;
- 1.5. 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;
- 1.6. A ata de registro de preços poderá ser prorrogada, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1 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 25.0.121537-5, 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 diárias de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza 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:

- a) O conteúdo das especificações técnicas previstas no item 1.2 deste documento;
- b) As características essenciais do serviço previstas no item 4.3;
- c) O atendimento de normas compulsórias previsto no item 4.4;
- d) A experiência prévia do contratado indispensável à execução do contrato prevista no item 4.5 deste documento;
- e) Possibilitar a prorrogação da ata de registro de preços desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo que 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.

4.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.2.1 Atendimento as normas previstas na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, para a realização da destinação final dos itens recolhidos durante a realização do evento.

4.3. Características essenciais dos serviços:

4.3.1. Equipe Treinada e Qualificada:

- a) Composta por zeladores experientes em eventos de diversos portes e tipos, com conhecimento técnico e prático para lidar com as demandas específicas de cada ocasião;
- b) Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada tipo de atividade, garantindo sua segurança e a qualidade do serviço prestado;
- c) Para assegurar a qualidade e a eficiência na execução das tarefas, cada equipe de zeladoria deverá contar com um profissional contratado especificamente para a supervisão das atividades, garantindo o acompanhamento contínuo e a orientação necessária para o cumprimento das exigências do CONTRATANTE;
- d) Estar atenta às necessidades dos participantes, oferecendo auxílio com informações, direcionamento e resolução de pequenas dúvidas ou problemas relacionadas a um ambiente limpo, organizado e livre de riscos;
- e) Identificar e resolver problemas de forma proativa, evitando que pequenos imprevistos comprometam o andamento do evento;

4.3.2. Foco na Satisfação do Cliente:

- a) Manter uma comunicação transparente com os organizadores durante todo o evento, informando sobre o andamento das atividades, reportando problemas e solicitando autorização quando necessário;
- b) Estar disposta a atender às demandas dos organizadores de forma flexível e proativa, buscando sempre superar as expectativas e contribuir para o sucesso do evento;
- c) Buscar feedback dos organizadores após o evento para identificar pontos de melhoria e aprimorar continuamente a qualidade do serviço prestado.

4.3.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais de higiene e limpeza para reposição: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos de lixo de tamanhos variados, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.3.4 Supervisão das Equipes:

- a) Cada equipe de zeladoria designada para a execução dos serviços deverá ser supervisionada por um profissional contratado especificamente para essa função;
- b) O supervisor será responsável por garantir o cumprimento das tarefas conforme as especificações, orientar a equipe, solucionar eventuais problemas e assegurar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE.

4.4. Atendimento de normas compulsórias:

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- b) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- c) Resoluções CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, nº 358/2005 e 237/1997;
- d) Normas Vigentes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC);
- e) Lei Nº 8.928, de 20 de abril de 2021 do Município de Joinville;
- f) NBR9050 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

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, visto não haver definições prévia dos locais onde os eventos serão realizados, bem como não há a montagem das estruturas para que seja passível de vistoria;

4.8.2. Os locais da prestação do serviço serão comunicados com 5 dias corridos de antecedência, de acordo com os eventos a serem realizados, podendo ocorrer tanto em locais fechados como abertos, de então poderá ser realizada uma visita ao local visando a segurança e a qualidade do trabalho a ser executado.

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.

4.9.3 A CONTRATADA deverá designar, para cada equipe de execução dos serviços, um profissional contratado especificamente para a supervisão, garantindo o acompanhamento dedicado e a qualidade na entrega dos resultados

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, podendo ser nos finais de semana, feriados e pontos facultativos;

4.10.2. A periodicidade dos serviços será de definida de acordo com cada evento, sendo repassado antecipadamente juntamente com a ordem de serviço;

4.10.3. A Secretaria de Cultura e Turismo reserva-se o direito de alterar o cronograma conforme suas necessidades e o interesse público;

4.11. Gestor do Contrato:

4.11.1. A gestão dos contratos será realizada de forma individualizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Educação, sendo cada qual a responsável pela fiscalização do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s);

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 agentes no pré, durante e pós evento;

5.4.4. Critérios de aceitação do serviço com vistoria do local: aplicação dos critérios de aceitação do serviço, que compõe a execução do previsto neste termo de referência, com posterior ajustes e/ou aplicação de penalidades (multas por atrasos, descumprimento de prazos, etc.);

5.4.5. 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 dos itens executados;

5.4.6. 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.

5.4.7. 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 de todos os itens constantes no item 1 deste 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 a 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 pela Secretaria de Cultura e Turismo - ordenador Secretário Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth e Secretaria da Educação - ordenador Diego Calegari Feldhaus, sendo cada qual responsável pela fiscalização do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s);

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 para o item 1:

- a) Realizar visita prévia aos locais de realização dos eventos, quando informados, para minucioso exame das condições locais, levantamento das dimensões e sugestões técnicas, sempre visando a segurança e a qualidade do trabalho a ser executado;
- b) Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços e, quando solicitada, fornecer o detalhamento complementar, com o intuito de elucidar a sua solução técnica para as mais diversas montagens propostas. Caberá a equipe técnica designada pela SECULT avaliar o aceite ou sugerir a alteração;
- c) Fornecer mão de obra qualificada e experiente para a execução dos serviços;
- d) Manter quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente:
 - 1. Uniformizados durante todo o evento, cujos componentes básicos podem ser: casaco, camisa, calça, colete reflexivo e calçado. É proibida a utilização de quaisquer outros itens que não tenham sido aprovados antecipadamente com a CONTRATANTE.
 - 2. O uniforme deve levar ainda em consideração: (a) 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; (b) Conforto: O uniforme deve ser confortável e permitir liberdade de movimento durante o serviço, evitando roupas apertadas ou que restrinjam a locomoção; (c) Higiene: O uniforme deve ser lavado e passado regularmente para manter uma aparência profissional e evitar a proliferação de microrganismos; (d) Apresentação: O agente deve manter o uniforme limpo, em bom estado e com todos os acessórios em seus devidos lugares.
 - 3. Identificados com crachá que contenha a foto, nome do colaborador e nome da empresa;
 - 4. 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;
 - 5. 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. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
 - 7. 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.
- e) 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 item "d";
- f) 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;
- g) Deverão ser fornecidos e contemplados pela CONTRATADA, todos os materiais, acabamentos, acessórios, mão de obra, transportes, traslado, locações, mobiliários, equipamentos e documentações, quando aplicáveis.
- h) Arcar com todas as despesas de alimentação e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados e preposto;
- i) Disponibilizar um preposto para coordenar os trabalhos dos zeladores, sem interferência direta da administração, bem como os equipamentos necessários para a adequada guarda de cada evento;
- j) 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;
- k) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos agentes, previstas neste documento;
- l) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como, as ocorrências dos serviço;
- m) Instruir os zeladores 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;
- n) Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações ou no posto, onde houver prestação dos serviços;
- o) Inspecionar os locais, por seu preposto, obrigatoriamente, no mínimo, 01 (uma) vez por dia;
- p) Prestar os serviços utilizando pessoal devidamente treinado;
- q) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender no prazo exigido;
- r) Transportar os agentes devidamente munidos dos equipamentos e materiais necessários, até o local de cada evento, se for o caso;
- s) 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 zeladoria em geral;
- t) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do agente, 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;
- u) 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 14.133/21;
- v) Colocar o total de seu pessoal no local, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, em relação ao horário solicitado;
- w) Apresentar nota fiscal dos serviços prestados, encaminhando-as para certificação nos e-mails secult.udc@joinville.sc.gov.br e secult.uad@joinville.sc.gov.br.
- x) Permitir que a CONTRATANTE tenha livre acesso aos postos de trabalho da mão de obra da CONTRATADA;
- y) Cumprir uma cartilha de atuação dentre os funcionários com escala de horários pré-estabelecidos;
- z) Apresentar-se com o devido asseio e higiene pessoal, uniformizado e identificado, em conformidade com a posição ocupada;
- aa) Certificar-se de que os agentes mantenham-se atentos, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros e não relacionadas ao serviço;
- ab) Deixar o posto 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;
- ac) Fazer a devida inspeção dos locais dos eventos, em especial aqueles que hajam distribuição ou venda de alimentos para garantir que o local permaneça limpo e organizado;
- ad) Comunicar ao preposto e à fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio ou evento;
- ae) Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança do evento;
- af) Seguir os Procedimentos Operacionais (POP), caso fornecidos;

6.9. Das Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA contratada todas as informações e dados necessários para execução dos serviços;
- b) Aprovar ou rejeitar o as considerações realizadas pela CONTRATADA conforme item 6.8 letra 'a';
- c) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA contratada nas datas e condições acordadas em contrato;
- d) Fornecer à CONTRATADA contratada a informação do local a execução das atividades com antecedência de 05 (cinco) dias corridos da data de início do evento;
- e) Permitir o acesso da CONTRATADA ao local do evento para a realização dos serviços;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários;
- g) Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- h) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do Termo de Referência;
- i) 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. 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 e vistoria da limpeza da área 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;

7.2.5. Se a CONTRATANTE constatar que os itens não correspondem ao exigido ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRADA deverá providenciar a substituição/reposição nos seguintes prazos:

- **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 item 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 nota fiscal/fatura acompanhada da comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária (CND INSS), tributária (Federal, Estadual e Municipal do domicílio da contratada) e perante o FGTS, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.6.1.1. Não cumprir com o disposto neste termo de referência;
- 7.6.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.6.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.7. A emissão da Nota Fiscal deverá ser precedida do recebimento definitivo do objeto, sob pena de devolução do documento fiscal para correção, sem ônus para o Município.

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 GLOBAL.
- 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 ser de execução de serviço compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), 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 de serviços 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.
- 8.4. 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 total da contratação é de R\$ 1. 122.624,48 (um milhão, cento e vinte e dois mil seiscientos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos) , conforme estimativas de valores apresentadas nos documentos do presente processo de contratação.

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 29491122 /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 zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza 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 zeladoria em todos os eventos, e a contratação de empresa de zeladoria por meio de ata de registro de preço é fundamental;
- 1.3 A contratação de uma empresa especializada em zeladoria para eventos da SCT se justifica por:

- a) **Limpeza pré evento:** Limpeza geral do local do evento, incluindo pisos, paredes, mobiliário e sanitários. Remoção de lixo e entulhos. Limpeza de vidros e espelhos. Desinsetização do local, se necessário.
- b) **Limpeza durante o evento:** Coleta de lixo e reciclagem em todo o local do evento. Limpeza de mesas e cadeiras. Limpeza de sanitários. Reposição de materiais de higiene nos sanitários. Limpeza de áreas comuns, como corredores e halls.
- c) **Limpeza pós-evento:** Limpeza geral do local do evento, incluindo pisos, paredes, mobiliário e sanitários. Remoção de lixo e entulhos. Limpeza de vidros e espelhos.
- d) **Garantir a segurança dos participantes:** Um ambiente limpo e livre de resíduos contribui para prevenir incidentes e garantir a integridade física de todos;
- e) **Proteger o patrimônio público:** Os eventos da SECULT envolvem a utilização de locais e bens públicos, que precisam ser mantidos limpos e em condições de uso, antes durante ou após o a realização de eventos;
- f) **Promover um ambiente seguro e agradável:** A presença de profissionais de zeladoria contribui para criar um ambiente seguro e acolhedor para todos os participantes, permitindo que aproveitem os eventos com tranquilidade;
- g) **Padronizar os serviços:** 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, Mostra de Fanfarra, Feira Regional de Matemática e Mostra Pedagógica que podem ser realizados conforme o calendário educacional e as demandas pedagógicas da Secretaria.
- 1.5 O contrato atualmente vigente de serviços de zeladoria atende exclusivamente às unidades escolares durante os dias letivos, não abrangendo eventos realizados em outros espaços ou em períodos distintos do calendário escolar. Dessa forma, a Secretaria não dispõe de equipe própria para executar os serviços de limpeza e conservação necessários à realização desses eventos, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada para suprir essa demanda pontual e eventual.
- 1.6 A contratação visa garantir que os locais destinados aos eventos estejam devidamente preparados, organizados e mantidos em condições adequadas de uso, contemplando:

- a) **Etapla prévia ao evento:** limpeza completa dos ambientes e mobiliários, higienização de sanitários, remoção de resíduos e organização dos espaços para montagem das estruturas;
- b) **Durante o evento:** manutenção constante da limpeza dos ambientes e mobiliários, coleta e destinação correta dos resíduos, higienização de sanitários e áreas comuns, e reposição de materiais de higiene;
- c) **Etapla pós-evento:** desmontagem e recolhimento de resíduos, limpeza geral dos ambientes e mobiliários e devolução dos espaços em condições seguras e adequadas para uso escolar cotidiano.

- 1.7 A presença de equipe especializada em zeladoria contribui diretamente para a segurança e o bem-estar dos participantes, reduzindo riscos sanitários e operacionais, promovendo um ambiente organizado e acolhedor e garantindo a padronização e a qualidade dos serviços prestados em todos os eventos educacionais organizados pela Secretaria Municipal 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.

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.

A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

Ainda, considerando a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), ou seja o mesmo fora relativizado a partir do ano de 2024:

Art. 1º O Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023.

A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1. E para o ano de 2026, encontra-se no Processo 25.0.082515-3.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

- a) O conteúdo das especificações técnicas previstas no item 4 deste documento;
- 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 deste ETP;
- e) Possibilitar a prorrogação da ata de registro de preços desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo que 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.

3.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:

3.2.1 Atendimento as normas previstas na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, para a realização da destinação final dos itens recolhidos durante a realização do evento.

3.3. Características essenciais dos serviços:

3.3.1. Equipe Treinada e Qualificada:

- a) Composta por zeladores experientes em eventos de diversos portes e tipos, com conhecimento técnico e prático para lidar com as demandas específicas de cada ocasião;
- b) Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada tipo de atividade, garantindo sua segurança e a qualidade do serviço prestado;
- c) Para assegurar a qualidade e a eficiência na execução das tarefas, cada equipe de zeladoria deverá contar com um profissional contratado especificamente para a supervisão das atividades, garantindo o acompanhamento contínuo e a orientação necessária para o cumprimento das exigências do CONTRATANTE;
- d) Estar atenta às necessidades dos participantes, oferecendo auxílio com informações, direcionamento e resolução de pequenas dúvidas ou problemas relacionadas a um ambiente limpo, organizado e livre de riscos;
- e) Identificar e resolver problemas de forma proativa, evitando que pequenos imprevistos comprometam o andamento do evento;

3.3.2. Foco na Satisfação do Cliente:

- a) Manter uma comunicação transparente com os organizadores durante todo o evento, informando sobre o andamento das atividades, reportando problemas e solicitando autorização quando necessário;
- b) Estar disposta a atender às demandas dos organizadores de forma flexível e proativa, buscando sempre superar as expectativas e contribuir para o sucesso do evento;
- c) Buscar feedback dos organizadores após o evento para identificar pontos de melhoria e aprimorar continuamente a qualidade do serviço prestado.

3.3.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA todos os materiais de higiene e limpeza para reposição: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos de lixo de tamanhos variados, sem ônus para o CONTRATANTE;

3.3.4 Supervisão das Equipes:

- a) Cada equipe de zeladoria designada para a execução dos serviços deverá ser supervisionada por um profissional contratado especificamente para essa função;
- b) O supervisor será responsável por garantir o cumprimento das tarefas conforme as especificações, orientar a equipe, solucionar eventuais problemas e assegurar a qualidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE.

3.4. Atendimento de normas compulsórias:

- a) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- b) Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- c) Resoluções CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, nº 358/2005 e 237/1997;
- d) Normas Vigentes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC);
- e) Lei Nº 8.928, de 20 de abril de 2021 do Município de Joinville;
- f) NBR9050 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

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 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, visto não haver definições prévia dos locais onde os eventos serão realizados, bem como não há a montagem das estruturas para que seja passível de vistoria;

3.8.2. Os locais da prestação do serviço serão comunicados com 5 dias corridos de antecedência, de acordo com os eventos a serem realizados, podendo ocorrer tanto em locais fechados como abertos, de então poderá ser realizada uma visita ao local visando a segurança e a qualidade do trabalho a ser executado.

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.

3.9.3. A CONTRATADA deverá designar, para cada equipe de execução dos serviços, um profissional contratado especificamente para a supervisão, garantindo o acompanhamento dedicado e a qualidade na entrega dos resultados

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, podendo ser nos finais de semana, feriados e pontos facultativos;

3.10.2. A periodicidade dos serviços será de definida de acordo com cada evento, sendo repassado antecipadamente juntamente com a ordem de serviço;

3.10.3. A Secretaria de Cultura e Turismo reserva-se o direito de alterar o cronograma conforme suas necessidades e o interesse público;

3.11. Gestor do Contrato:

3.11.1. A gestão dos contratos será realizada de forma individualizada pela Secretaria de Cultura e Turismo e pela Secretaria de Educação, sendo cada qual a responsável pela fiscalização do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s);

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

3.12 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

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

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

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

3.12.1.1.1.1. 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;

3.12.2. 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.

3.12.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de execução de serviço compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

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

3.12.2.4. 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.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

4.1 Para a presente contratação, a estimativa das quantidades serão obtidas, de modo geral, considerando-se as contratações de anos anteriores da Secretaria da Cultura e Turismo. Para os quantitativos para suprir a necessidade do serviço por parte da Secretaria de Educação, foi realizado um estudo, em conjunto com a SECULT, em relação aos quantitativos que seriam utilizados nos eventos, além de possíveis aumentos nas demandas. Considerou-se também o tempo de montagem, desmontagem e ocorrência de cada evento. Isso porque a Secretaria de Educação nunca realizou contratação de zeladoria para eventos, apenas para as unidades escolares.

4.1.1 A contratação anterior deste serviço por parte da SECULT foi realizada através do processo 24.0.136481-6 (Suprimentos - Requisição de Compras), que culminou no processo 25.0.081817-3 (Suprimentos - Ata de Registro de Preços), sendo registrado o quantitativo de 22.752 horas de zeladoria.

Além disso, foi realizado um estudo de quantitativos relacionados aos eventos que ocorrem anualmente na cidade com o apoio da SECULT, além de possíveis aumentos na demandas. Considerou-se também o tempo de montagem, desmontagem e ocorrência de cada evento, conforme mapeamento abaixo:

TIPO DE EVENTO	Zeladoria	Lixeiras 100 L.	Contentor 1000 L.	Caçamba 6m³
Ano Novo de Joinville	40	28	17	-
Carnaval de Joinville	363	20	20	-
Desfile Aniversário de Joinville	20	11	-	-
Evento Cívico	20	11	-	-
Evento Educativo	144	10	-	-
Eventos Culturais	3.058	292	144	17
Eventos Gastronômicos	300	42	28	-
Eventos Religiosos	80	4	-	-
Feiras	264	156	-	-
Festa das Flores	3.445	480	160	32
Festa do Trabalhador	180	39	13	1
Festas Juninas	416	30	12	2
Festas Tradicionais	4.160	420	268	7
Festival de Dança	14	-	-	-
Festival do MNIC	240	24	8	-
Natal de Joinville	7.219	158	1.156	100
Páscoa de Joinville	144	36	9	-
TOTAL	20.107	1.761	1.835	159
TOTAL + 20%	24.128	2.114	2.202	191

4.1.2. A Secretaria Municipal de Educação (SED) não possui contratação anterior de zeladoria para eventos, de modo que para estimar as quantidades de cada item foi realizado um estudo, em conjunto com a SECULT, em relação aos quantitativos que seriam utilizados nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, além de possíveis aumentos nas demandas. Considerou-se também o tempo de montagem, desmontagem e ocorrência de cada evento, conforme mapeamento abaixo:

TIPO DE EVENTO	Zeladoria	Contentor 1000 L.
Campeonato Joinvilense de Robótica	350	10
Maratona Lab_Code	96	2
Mostra da Fanfarra	48	2
Feira Regional de Matemática	96	6
Mostra Pedagógica	48	2
TOTAL	638	22
TOTAL + 20%	766	26

Assim, o total dos quantitativos a serem contratados está representado pela tabela abaixo:

Lote	Item	Quantitativo SECULT	Quantitativo SED	Denominação	Unidade de Medida	Descritivo
1	1	24.128	766	44304 - Serviço de zeladoria	Hora	01 (uma) hora de serviço de zeladoria, devidamente uniformizada e identificada, que devera realizar as seguintes atividades em eventos: (a) limpeza e organização do local de forma impecável, utilizando produtos de qualidade e técnicas adequadas para cada superfície e tipo de sujeira; (b) coleta frequente de lixo, evitando acúmulo e mau cheiro, e destinar os resíduos de forma correta e ambientalmente responsável; (c) manter a conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; (d) manter a higiene das dependências e instalações; (e) realizar abastecimentos e reposição de produtos de limpeza, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido; (f) aspirar pó e sujeira de todo o piso acarpetado; (g) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; (h) varrer pisos de cimento, asfalto, paver, etc para remoção de matérias orgânicas ou não, tais como folhas de árvores, cigarros, papéis, plásticos, etc; (i) varrer, secar e limpar os palcos com saneante domissanitário; (j) recolher lixos e resíduos orgânicos ou recicláveis das mesas, realizando a dispensação no lixo correto de acordo com o tipo de resíduo; (k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas; (l) recolher lixos e resíduos orgânicos ou recicláveis do chão; (m) lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; (n) limpar com saneante domissanitário os pisos de sanitários e outras áreas molhadas, mantendo-as secas após a higienização; (o) abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo; (p) recolher o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado; (q) limpar os espelhos dos sanitários com pano úmido e álcool; (r) lavar todo o material utilizado na limpeza, em tanque próprio para expurgo, com água e sabão; (s) lavar louças e utensílios de cozinha; (r) limpar áreas com lavadoras de alta pressão; (s) limpar áreas com brita com rastelo; e (t) dentre outras atividades similares relacionadas a manter a higiene e limpeza dos eventos.
2	2	2.114	--	47289 - Lixeiras de papelão para eventos	unidade	Aquisição de lixeiras confeccionadas em papelão ondulado, com capacidade mínima de 100 litros, destinadas à coleta de resíduos em eventos institucionais, culturais ou comunitários, com identificação visual para diferentes tipos de materiais recicláveis ou orgânicos, estrutura resistente ao uso temporário e fácil montagem, visando promover práticas sustentáveis e facilitar o descarte consciente.
3	3	2.202	26	47259 - Locação de contentores de 1000 litros	serviço	Serviço de locação de contentores plásticos com capacidade de 1000 litros, fabricados em polietileno de alta densidade, equipados com tampa articulada e rodízios com travas, destinados à coleta e armazenamento temporário de resíduos sólidos durante eventos, incluindo entrega, retirada, higienização e a destinação final correta dos resíduos coletados, em conformidade com as normas ambientais aplicáveis.
4	4	191	--	240 - Locação de caçamba estacionária com 6m³ para a retirada de entulhos.	serviço	Contratação de serviço de locação de caçamba estacionária com capacidade de 6m³, destinada à coleta e remoção de entulhos e resíduos provenientes de montagens, dsmontagens ou manutenções em eventos e obras, incluindo transporte, posicionamento em local indicado, retirada após o uso e a destinação final dos resíduos em local licenciado, conforme exigências legais e ambientais.

4.4 Especificações técnicas:

4.4.1 Para o item 1 a CONTRATADA deve:

- a) 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.
- b) Os zeladores devem ser distribuídos estrategicamente pelo local, devendo apresentar-se de forma cordial e profissional, interagindo com o público e organizadores do evento de forma educada e prestativa;
- c) A equipe de zeladores deve ter um sistema de comunicação eficaz para se manter em contato e coordenar as ações;
- d) Ter um supervisor responsável disponível para orientar e prestar apoio aos seus zeladores, sendo ele o responsável orientar/executar: (a) assinatura na folha ponto do evento; e (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.
- e) Ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo limpeza e conservação, conforme exigências legais e ambientais;
- f) Disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos e insumos, se necessário e sem ônus para a contratante:
 - 1. Aspirador de pó industrial; Bocal para carpetes; Bocal para cantos e fendas; Mangueira flexível; Cabo de extensão.
 - 2. Vassouras com cerdas macias e duras; Rodos com cabo ajustável e lâmina de borracha; Mops com cabo ajustável e esfregão de microfibra; Baldes com torcedor; Produtos de limpeza específicos para cada tipo de piso (pisos de cimento, carpetes, etc.); Placas de "Piso Molhado".
 - 3. Esponjas macias e abrasivas; panos úmidos e secos de microfibra; álcool 70%; desinfetante de uso geral; limpador de vidros; luvas de borracha; máscaras de proteção;
 - 4. Escovas sanitárias; desinfetante específico para sanitários; esponjas macias; luvas de borracha; máscaras de proteção;
 - 5. Sacos de lixo em diversos tamanhos; lixeiras com tampa giratória de 100 litros; carrinhos de coleta de lixo; pá para lixo; vassoura para varrer resíduos maiores.
 - 6. Escada multifuncional; sacos para recolher lixo úmido; balde, placas de "Cuidado, Piso Escorregadio".
 - 7. Papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para reposição em quantidade suficiente para o público do evento.

4.4.2 Para o item 3 e 4 a CONTRATADA deve ter todas as licenças e certificações necessárias para operar no ramo limpeza e conservação, conforme exigências legais e ambientais.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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 zeladoria 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 zeladoria não é contínua ao longo de 2025 e 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.**

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 diárias de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza 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 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, § 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 pesquisas de preços realizadas conforme item 3 do DFD deste processo 25.0.121537-5;
6.2. De início, estima-se para a contratação no valor de R\$ 1.122.624,48 (um milhão, cento e vinte e dois mil seiscentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

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, § 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, § 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 zeladoria assumirá a responsabilidade pela limpeza dos locais 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 a SECULT não possui pessoal especializado e específico para a realização de zeladoria;
- 9.1.2. Diminuição de Gastos com Aquisição de Equipamentos e Materiais de Limpeza: A empresa contratada fornecerá todo o equipamento e material necessário para a limpeza, 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 utilizados durante a limpeza, 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 zeladoria, facilitando o planejamento orçamentário do município;
- 9.1.5. Maior Segurança e Qualidade nos Eventos e Locais Públicos: A presença de zeladores qualificados e experientes contribuirá para a manutenção dos locais promovendo um ambiente mais seguro e de qualidade para a população;
- 9.1.6. Melhororia na Qualidade dos Serviços Públicos: A otimização dos recursos humanos e materiais, proporcionada pela terceirização da zeladoria, 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 limpeza e organização proporcionada pela zeladoria dos locais 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, § 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, essa Secretaria possui 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, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

- 11.1. Para a presente contratação, há a necessidade de contratações correlatas:
- 24.0.193891-0: Sanitário e lavatório
 - 24.0.193907-0: Palco, palanque, praticável, linóleo, grades, tenda
 - 24.0.194750-1: Led, gerador, arquibancada
 - 24.0.011664-9: Libras e audiodescrição=
 - 24.0.221007-3: Transporte, carregamento, brigadista, extintores, bancos, cadeiras, mesas e organizador de fila
 - 24.0.181936-8: Credenciamento de bandas
 - 24.0.168663-5: Ambulância
 - 24.0.148290-8: Som, luz, carro de som
 - 24.0.136481-6: Zeladoria
 - 25.0.000454-0: Brigadista

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS
De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

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, constataram-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:** Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.

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, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	X		

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

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 diárias de zeladoria para eventos da Secretaria de Cultura e Turismo e da Secretaria de Educação, conforme demanda via ata de registro de preço**, 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 084/2026.

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 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 21/07/2026, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafrá, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 17:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **30267667** e o código CRC **7CA9C494**.