

TERMO DE CONTRATO SEI

CONTRATO Nº 011/2024

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: Otto Boehm nº 442 – Bairro: América - CEP 89.201-700, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante nominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.***.***-19, e a empresa **JAMILA CARDOSO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 48.398.049/0001-70, com sede na Rua João Pessoa nº 526, Bairro América, Joinville/SC, CEP 89.218-280, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. Jamila Cardoso, CPF nº 052.***.***-66, firmam o presente Contrato, decorrente do **Processo SEI 24.0.114108-6** - Termo de **Dispensa de Licitação SEI 0021349741**, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em organização, produção e divulgação de eventos corporativos para organização do **IX Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do IPREVILLE** conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. SEI 0020738537.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços

2.1. Prestação de serviços na organização e produção de eventos, nos seguintes termos:

2.1.1. Organização, produção e gerenciamento de inscrições de 1 (um) seminário a ser realizado no mês de junho de 2024;

2.1.1.1. Gerenciamento das inscrições dos convidados para o evento, sendo responsável pelo convite, local de inscrições, confirmação, cadastro, controle de acesso, e-mail de agradecimento e pesquisa de satisfação junto aos inscritos do evento;

2.1.1.2. O controle de acesso deve ser realizado de modo que a espera dos convidados não ultrapasse o tempo de 5 (cinco) minutos de fila;

2.1.1.3 A produção do evento deve contar com a organização, programação e coordenação do evento junto aos participantes, prestadores de serviço, palestrantes contratados, convidados, homenageados e mestre de cerimônias;

2.1.2. Contratação de 4 (quatro) recepcionistas para o evento;

2.1.2.1. Os recepcionistas deverão se apresentar devidamente uniformizados durante o período da realização do evento;

2.1.3. Contratação de 2 (dois) palestrantes com o tema focados em qualidade de vida e outro com o tema de planejamento previdenciário;

2.1.4. Fornecimento de 1 (uma) estrutura para lona de *backdrop* para fotos;

2.1.4.1. A lona a ser utilizada será a mesma utilizada no evento anterior, ficando sob a responsabilidade da **CONTRATADA** retirar esse material na sede da **CONTRATANTE** e entregar devidamente montada na estrutura no local do evento, na data da realização deste, 1 (uma) hora antes do início do seminário;

2.1.5. Fornecimento de 1 (um) vídeo com a cobertura do evento contemplando os serviços de filmagem, produção de *lettering*, produção de libras e edição de vídeo;

2.1.5.1. O vídeo deverá possuir toda a cobertura do IX Seminário de Previdência e Qualidade de Vida, contemplando as palestras, discursos e apresentações, com duração aproximada de 4 (quatro) horas;

2.1.6. **Elaboração de 1 (um) convite eletrônico** com o *layout* do evento e contendo link para direcionamento para o *hotsite* para envio via whatsapp e e-mail;

2.1.7. **Elaboração de 1 (um) lembrete eletrônico** com o *layout* do evento e contendo link para direcionamento para o *hotsite* para envio via whatsapp e e-mail;

2.1.8. Atualização de informações do *hotsite* do evento <https://seminarioipreville.com.br/>;

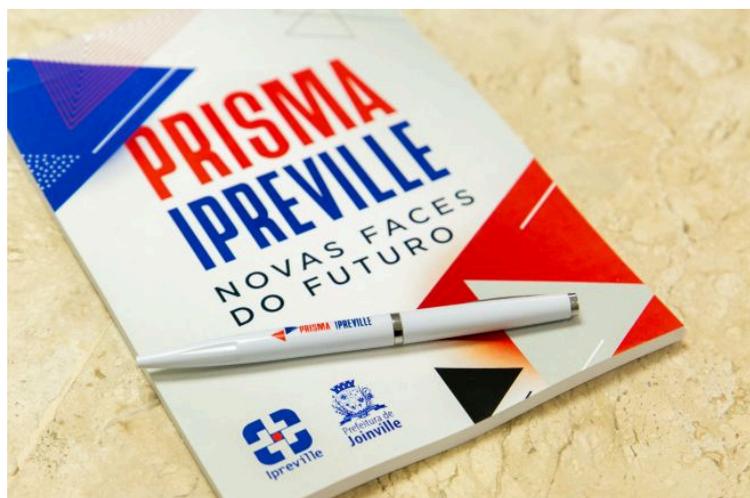
2.1.8.1. Fornecimento de 1 (uma) atualização antes do evento divulgando os palestrantes, programação e abertura de inscrições;

2.1.8.2. **Criação de link para inscrição** de participantes;

2.1.8.3. **Fornecimento de 1 (uma) atualização após o evento divulgando as fotos e os vídeos do seminário realizado;**

2.1.9. **Fornecimento de 350 (trezentos e cinquenta) blocos de anotações** formato A5 com no mínimo 15 (quinze) folhas, com capa com impressão 4 (quatro) cores com gravação da logo do IPREVILLE e identidade visual do evento, deve conter contracapa e pode ser fornecido modelo com espiral de fixação das folhas; (Conforme modelo de referência mostrada no *item 2.1.9.1*)

2.1.9.1 Modelo de referência bloco de anotações e caneta esferográfica:



2.1.10. **Fornecimento de 350 (trezentos e cinquenta) canetas esferográficas** nas cores branca ou azul com botão e clipe metálico, com impressão em 2 (duas) cores da identidade visual do evento; (Conforme modelo de referência mostrada no *item 2.1.9.1*)

2.1.11. **Fornecimento de 4 (quatro) tablets** para controle de acesso disponibilizados para os recepcionistas;

2.1.12. **Fornecimento do local com capacidade mínima de público de 350 (trezentos e cinquenta) pessoas sentadas;**

2.1.12.1. O local deve atender as normas de acessibilidade tanto para o local das palestras como nas demais áreas como banheiros, local de *coffee break* e credenciamento;

2.1.12.2. O local deve comportar a estrutura de som, iluminação e projeção de imagens que atendam a realização das palestras e também atendam as exigências para gravação do evento;

2.1.12.3. O local também deve contemplar área para *coffee break*, credenciamento, banheiros e acessos compatíveis com a capacidade de participantes do evento;

2.1.13. **Fornecimento de 01 (um) painel para projeções em LED** com medidas de 4,0 x 3,0 (quatro x três) metros;

2.1.14. **Fornecimento de 01 (um) sistema de sonorização** completo contemplando, microfones, *headsets* dos palestrantes e caixas de som suficientes para atender a demanda do local fornecido;

2.1.15. **Fornecimento de 01 (uma) decoração do local**, contemplando arranjos de plantas sobre as mesas do *coffee break*, toalhas de mesa, mesas de apoio (utilizadas para organizar aproximadamente 200 placas de homenagem próximo ao palco), púlpito e palco elevado;

2.1.16. **Contratação de 02 (dois) técnicos com mão de obra especializada em suporte técnico de informática**, projeção, iluminação e sonorização do evento.

2.2. Cronograma de execução dos serviços:

- 2.2.1. Apresentação do projeto de evento contendo um detalhado plano de trabalho até 20 (vinte) dias antes do evento;
- 2.2.2. Realização do IX Seminário de Previdência e Qualidade de Vida na segunda quinzena de Junho de 2024 até a data limite do dia 28 de junho de 2024, a ser realizado das 08h as 12h;
- 2.2.3. Disponibilização do hotsite até 15 (quinze) dias antes da realização do evento;
- 2.2.4. Entrega das amostras do material de apoio para aprovação até 15 (quinze) dias antes do evento;
- 2.2.5. Apresentar os nomes dos palestrantes para o IPREVILLE para validação até 20 (vinte) dias antes do evento;
- 2.2.6. Entrega dos arquivos com arte dos convites eletrônicos até 15 (quinze) dias antes do evento;
- 2.2.7. Entrega da lista dos inscritos e seus dados até 05 (cinco) dias antes do evento para envio do lembrete eletrônico;
- 2.2.8. Entrega dos resultados da pesquisa de satisfação até 15 (quinze) dias depois da realização do seminário;
- 2.2.9. Prazo de entrega do vídeo do evento até 30 (trinta) dias após a filmagem do evento;
- 2.2.10. A entrega do *backdrop* montado com a estrutura deverá ocorrer até 1 (uma) hora antes do início programado do evento;
- 2.2.11. As placas de homenagem deverão ser coletadas na sede do IPREVILLE até 1 (um) dia antes do evento;
- 2.2.12. As placas de homenagem devem estar organizadas próximo ao palco até 1h30 (uma hora e trinta minutos) antes do horário do início programado do evento;
- 2.2.13. Os recepcionistas deverão estar disponíveis 1 (uma) hora antes do início do evento e devendo permanecer no local até 30 (trinta) minutos após a conclusão do seminário;

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de Execução

- 3.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos para atender as despesas

- 4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: SEI 0021219830 22.48001.4.122.3.2.3336 - Programa de Pré e Pós Aposentadoria - IPREVILLE 3.3.90.39.48 Serviço de Seleção e Treinamento

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e da Execução

- 5.1. O prazo para execução deste Contrato será de **06 (seis) meses** a partir de sua assinatura;
- 5.2. A vigência do Contrato será de **6 (seis) meses**, iniciando a partir de sua assinatura, prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, após a verificação da real necessidade e que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- 5.3. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses da **apresentação da proposta SEI 0020993006 (12/04/2024)**. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;
- 5.4. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do Contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste Instrumento.
- 5.5. O local para realização do IX Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do Ipreville deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** e ter capacidade e estrutura conforme descrição do Termo de Referência e ser previamente aprovado pelo **IPREVILLE**.
 - 5.5.1. Em caso de alteração do local previsto, não haverá custos adicionais para o **IPREVILLE**, desde que ocorra dentro da cidade de Joinville / Santa Catarina.

CLÁUSULA SEXTA – Das Alterações

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse do **IPREVILLE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor e Condições de Pagamento

7.1. Pelo objeto do presente Contrato, o **IPREVILLE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ 55.900,00 (Cinquenta e cinco mil e novecentos reais)**, conforme especificações apresentados na Cláusula Segunda e no Termo de Referência.

7.2. O **pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição detalhada do produto, valor unitário e valor total, nela mencionando o **número do contrato e da nota de empenho**, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela **CONTRATADA**.

7.3. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 8.15*, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados;

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao Contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **IPREVILLE**;

7.6. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **IPREVILLE**.

7.7. Regularizada a situação da **CONTRATADA**, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.2*.

7.8. Nos termos da Instrução Normativa nº 2.145/2023 que altera a Instrução Normativa RFD nº 1234/2021, os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA**, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, conforme determina o Decreto Municipal nº 56.224/2023;

7.8.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971/ 2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991;

7.8.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.9. Em caso de atraso do pagamento por culpa exclusiva do **IPREVILLE** será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações da CONTRATADA

8.1. Prestar pronto atendimento na execução dos serviços dentro das especificações e/ou condições apresentadas na proposta, supervisionadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

8.2. Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços.

8.3. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, quaisquer dados coletados decorrentes da Contratação, observando-se integralmente a **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**.

8.4. A **CONTRATADA** declara não existir conflito de interesses, decorrentes de obrigação ética ou contratual.

8.5. Ceder todos os direitos relacionados aos materiais criados para a propriedade do **IPREVILLE**, não havendo em hipótese alguma, o pagamento a título de cessão de direito de uso dos materiais produzidos no decorrer do Contrato.

8.6. A **CONTRATADA** obriga-se a acatar prontamente as exigências e determinações do IPREVILLE quanto à execução dos serviços, bem como facilitar a fiscalização dos mesmos.

8.7. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

8.8. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

8.9. Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências do local do evento, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar.

8.10. A **CONTRATADA** deverá, sem ônus para CONTRATANTE, no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, depois de notificada, proceder às correções (refazer) dos serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, executando-o de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

8.11. Apresentar a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido aos fiscais do Contrato.

8.12. A **CONTRATADA** não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada por servidor devidamente autorizado pelo IPREVILLE.

8.13. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao IPREVILLE qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando aos fiscais do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente.

8.14. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações que decorrerão do Contrato.

8.15. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida.

8.16. A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o **Código de Ética do IPREVILLE**, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site <https://www.ipreville.sc.gov.br/> ou requisitado ao IPREVILLE assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes.

8.17. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo sobre o material gráfico e vídeo a ser produzido, ficando vedada a divulgação total ou parcial do material por parte da **CONTRATADA**.

8.18. Referente a prestação de serviço da criação da identidade visual do evento:

8.18.1. A **CONTRATADA** deverá atualizar a identidade visual já existente do VII e VIII Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do IPREVILLE realizados no anos de 2022 e 2023;

8.18.2. A **CONTRATADA** deverá projetar um convite eletrônico para envio por e-mail e whatsapp informando os dados do evento e possuindo link para o *hotsite*;

8.18.3. A **CONTRATADA** não deverá utilizar a cor laranja nas peças da identidade visual;

8.18.4. O *hotsite* criado deve contemplar as informações do evento, como data, local, informar e-mail para informações (presidente@ipreville.sc.gov.br), programação, apresentação dos palestrantes e temas das palestras, direcionar para o preenchimento da inscrição do evento e também ter um link para o site do Instituto, <https://www.ipreville.sc.gov.br/>;

8.18.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer para o material descrito abaixo com a aplicação da identidade visual do evento:

8.18.5.1. Fornecimento de **350 (trezentos e cinquenta) blocos de anotações** formato A5 com no mínimo 15 (quinze) folhas, com capa com impressão 4 (quatro) cores com gravação da logo do IPREVILLE e identidade visual do evento, deve conter contracapa e pode ser fornecido modelo com espiral de fixação das folhas;

8.18.5.2. Fornecimento de **350 (trezentos e cinquenta) canetas esferográficas** nas cores branca ou azul com botão e clipe metálico, com impressão em 2 (duas) cores da identidade visual do evento e a cor da tinta ser da cor preta ou azul;

8.19. Referente prestação de serviços de realização de palestras:

8.19.1. Cada palestra deverá ter duração aproximada de 1 (uma) hora. Após sua realização o palestrante dedicará mais 15 (quinze) minutos para esclarecimentos e dúvidas do público presente;

8.19.2. Conforme *briefing* prévio, as palestras deverão ser dedicadas ao seu público alvo composto por servidores públicos municipais segurados do IPREVILLE: ativos, aposentados e pensionistas;

8.19.3. O palestrante deverá utilizar recursos visuais como slides em apresentações em *power point* e/ou vídeos;

8.19.4. Fornecer serviço de pessoa jurídica especializada para palestra presencial com o tema voltado a qualidade de vida e/ou longevidade;

8.19.5. Fornecer serviço de pessoa jurídica especializada para palestra presencial com o tema voltado planejamento previdenciário;

8.19.6. A **CONTRATADA** será responsável por garantir, juntamente com os palestrantes, o cumprimento dos horários de início e término das palestras, não permitindo que excedam o tempo estipulado para cada uma, exceto em situações autorizadas pela CONTRATANTE. Esta medida visa assegurar a pontualidade e o cumprimento do cronograma do evento, permitindo que os participantes desfrutem de todas as palestras planejadas sem atrasos significativos;

8.20. Referente prestação de serviços da produção e organização do evento:

8.20.1. A **CONTRATADA** deverá no ato da inscrição dos participantes do evento coletar nome completo, telefone e e-mail;

8.20.1.1. A **CONTRATADA** deverá enviar até 05 (cinco) dias uteis antes do evento para a CONTRATANTE uma planilha com os dados descritos no *item 8.20.1*.

8.20.2. A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela recepção dos convidados, confirmação de presença, distribuição brindes e controle de acesso;

8.20.3. A **CONTRATADA** ficará responsável em enviar e-mail de confirmação da inscrição para cada participante;

8.20.4. Após a realização do evento a **CONTRATADA** ficará responsável em enviar um e-mail de agradecimento de participação com declaração de presença e realizar uma pesquisa de satisfação junto aos participantes;

8.20.5. Durante a realização do evento a operação de mesa de som, apresentações visuais e operação de iluminação ficará a cargo da **CONTRATADA**;

8.20.6. A **CONTRATADA** deverá coordenar a entrada das atrações artísticas, ordem de entrada junto aos palestrantes, início, término, local e colocação do *coffee break* juntamente com o fornecedor e acertar toda programação do evento, incluindo a homenagem aos aposentados, junto ao mestre de cerimônias do evento e/ou responsável da Secretaria de Comunicação;

8.20.7. As placas de homenagem devem ser organizadas, com fácil acesso ao palco até 1h30 (uma hora e trinta minutos) antes do início do evento, devendo:

8.20.7.1. Estar próximo ao palco somente as placas dos servidores homenageados que realizaram a inscrição no evento;

8.20.7.2. Estar dispostas conforme orientação da CONTRATANTE, ordenadas por ordem alfabética e organizadas por secretaria e sobre mesas de apoio condizentes com a decoração do evento;

8.20.7.3. As placas dos servidores que não confirmaram a presença deverão estar organizadas em ordem alfabética em uma sala de apoio, facilitando o acesso as mesmas caso haja alguma inclusão de servidor homenageado no dia do evento;

8.20.7.4. A **CONTRATADA** deverá retirar as placas de homenagem na sede do IPREVILLE, ficando sob sua responsabilidade o transporte das mesmas até o local da execução do seminário.

8.21. Referente a contratação de mão de obra de 4 (quatro) recepcionistas:

8.21.1. Os recepcionistas deverão prestar auxílio no momento da realização da homenagem aos servidores aposentados conforme orientações passadas pela CONTRATANTE, podendo conduzir os homenageados a subirem no palco, como também auxiliar na busca nominal das placas no momento das entregas;

8.21.2. Auxiliar a entrega de microfones aos participantes caso seja aberto o momento para perguntas aos palestrantes;

8.21.3. Auxiliar na recepção dos convidados utilizando *tablets* para a confirmação da presença dos inscitos;

8.21.4. Auxiliar na distribuição dos brindes na recepção do evento;

8.21.5. Comunicar imediatamente a coordenação do evento no caso de alguma anormalidade detectada, tais como a presença de servidores e/ou autoridades não inscritas no evento.

8.22. Referente ao prestação de serviços da captação em vídeo e edição, o material deve apresentar:

8.22.1. Introdução animada contendo a logo do IPREVILLE e da Prefeitura Municipal de Joinville e o nome do assunto abordado no vídeo desenvolvida em *after effects*, onde os modelos devem ser enviados para aprovação prévia do Instituto;

8.22.2. A filmagem deve se adequar a iluminação do local, sendo de responsabilidade de **CONTRATADA** se adequar seja compensado no momento da filmagem seja fornecendo iluminação adicional ao local;

8.22.3. Edição com inserção de *letterings* animados, marca d'água com a logo do IPREVILLE e trilha sonora com direitos autorais livres de *copyright*;

8.22.4. Áudio com captação em mesa de som do local ou através de microfones que captem os áudios dos discursos e palestras sem interferência do público e/ou ruídos, sendo de total responsabilidade da **CONTRATADA** a verificação prévia junto ao local do evento a maneira adequada de captação do mesmo;

8.22.5. Vídeos entregues em formato Full HD (1920 x 1080) com no mínimo 30 fps (quadros por segundo) ou padrão superior;

8.22.6. Arquivos disponibilizados em formato MP4 via nuvem ou entregues em *pen drive* na sede do Instituto;

8.22.7. Áudio da trilha livre de direitos autorais;

8.22.8. Os vídeos devem conter libras para facilitar o entendimento de pessoas com problemas auditivo atendendo as normas e legislações vigentes;

8.22.8.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar serviços de *casting* sem custo adicional para o interprete de libras;

8.22.8.2. O interprete de libras deverá utilizar vestimentas neutras, ou seja, sem estampas, logotipos de marcas, partidos políticos, mensagens ou movimentos sociais, símbolos ou qualquer inscrição que venha a destoar do conteúdo a ser apresentado;

8.22.8.3. Disponibilização de termo de autorização de cessão de imagem do interprete de libras;

8.22.9. O vídeo deverá vir acompanhado de um termo de cessão de uso dos direitos do produtor ao IPREVILLE para a sua reprodução na mídia, multiplicação em cópias, utilização em campanhas, ou outra forma que se fizer necessária, com prazo indeterminado para inclusão no acervo virtual do IPREVILLE, seja no próprio site do IPREVILLE, no canal de vídeos do Youtube ou mídias sociais;

8.22.10. O vídeo deverá ser entregue pronto para ser publicado em todas as redes/plataformas definidas pelo IPREVILLE;

8.23. A **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal.

8.24. A **CONTRATADA** 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".

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações do IPREVILLE

9.1. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** ao local do evento, quando da realização dos serviços.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, quando necessários ao fornecimento.

9.3. Comunicar formalmente a **CONTRATADA** qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.

9.4. Solicitar refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização.

9.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência.

9.6. Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver (em) em desacordo com este Contrato ou que fora constatado qualquer irregularidade.

9.7. Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 8.15*, sendo o crédito efetivado no Banco,

Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela CONTRATADA;

9.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que a Comissão de Fiscalização e o Gestor do Contrato atestarem a execução do objeto do Contrato.

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao Contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no *item 9.7* será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o IPREVILLE.

9.10. Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 9.7*.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades

10.1. No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021:

10.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa;

10.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

10.4. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.4.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.4.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.4.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.4.4. Deixar de apresentar amostra;

10.4.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.5.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.7. Fraudar a licitação;

10.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.10. Praticar ato lesivo previsto no art. [5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

10.11. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.11.1. **Advertência;**

10.11.2. **Multa;**

10.11.3. **Impedimento de licitar** e contratar e

10.11.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.12.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.13. A multa será recolhida em percentual de 15% e 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

10.13.1. Para as infrações previstas nos *itens 10.4.1, 10.4.2 e 10.4.3*, a multa será de 15% do valor do Contrato licitado;

10.13.2. Para as infrações previstas nos *itens 10.4.4, 10.5, 10.8., 10.9. e 10.10.*, a multa será de 30% do valor do Contrato licitado;

10.14. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

10.15. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.16. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos *itens 10.2, 10.3, 10.4*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.17. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas Termo de referência, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

10.18. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do IPREVILLE, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

10.19. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.20. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.21. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

10.22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Fiscalização

11.1. Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21, será designada através de Portaria, uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar a nota de empenho, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas contratuais. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.2. Os Fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à **CONTRATADA** que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

11.3. A fiscalização exercida pelo **IPREVILLE** não eximirá a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Legislação Aplicável

12.1. 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 14.133/2021;
- b) Código Civil;
- c) Código Processo Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Penal;
- f) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- g) Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- i) Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022;
- j) Decreto Nº 56.224/2023, de 24 de agosto de 2023;
- k) Demais normas aplicáveis.

12.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Termo de Referência SEI 0020738537** e à Proposta da Contratada SEI 0020993006 no **Processo SEI 24.0.081495-8** e Termo de Dispensa de Licitação SEI 0021349741.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Extinção

13.1. A extinção do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **IPREVILLE**, nos casos enumerados nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do **IPREVILLE**.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE

GUILHERME MACHADO CASALI
Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ
Gestor do Contrato

JAMILA CARDOSO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA
Jamila Cardoso

Testemunhas:

Victor Manoel Lacerda Machado Macedo

Janice Mussak

CPF 184.***.***-45

CPF 023.***.***-01



Documento assinado eletronicamente por **Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, Servidor(a) Público(a)**, em 21/05/2024, às 10:52, 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 **Janice Mussak, Servidor(a) Público(a)**, em 21/05/2024, às 13:15, 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 **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 21/05/2024, às 16:56, 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 **Jamila Cardoso, Usuário Externo**, em 22/05/2024, às 10:23, 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 **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 23/05/2024, às 11:49, 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 **0021351362** e o código CRC **99BBBE4C**.

Praça Jardim Nereu Ramos, 372 - Bairro Centro - CEP 89200-000 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.119860-6

0021351362v5

0021351362v5