

TERMO DE CONTRATO SEI

TERMO DE CONTRATO Nº 010/2025

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, Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **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 nº 48.398.049/0001-70, estabelecida na Rua: João Pessoa, nº 526; Bairro Santo Antônio; CEP 89.218-280; Joinville/SC, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio administradora Sra. Jamila Cardoso, CPF nº 052.***.***-66, firmam o presente Contrato, decorrente da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos para a organização, produção e divulgação do X Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do Ipreville, a ser realizado no dia 26 de junho de 2025, conforme as condições estabelecidas neste Processo SEI 25.0.095571-5, Termo de **Dispensa de Licitação nº 007/2025 SEI 25.0.095571-5**, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Anexo - Termo de Referência SEI 0024448480, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos para a organização, produção e divulgação do X Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do Ipreville, a ser realizado no dia 26 de junho de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Dispensa SEI XX e no Termo de Referência SEI 0024448480.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços - Especificações técnicas

2.1. Especificação do serviço:

2.1.1. Organização, Produção e Gerenciamento de Inscrições:

2.1.1.1. Controle e gerenciamento das inscrições, incluindo envio de convites, cadastro de participantes, controle de acesso, e-mails de confirmação e agradecimento;

2.1.1.2. Aplicação de pesquisa de satisfação pós-evento;

2.2. Contratação de Recepcionistas:

2.2.1. Fornecimento de **quatro (4) recepcionistas uniformizados** para atuar durante todo o evento;

2.2.3. Contratação de Palestrantes:

2.2.3.1. Contratação de **dois (2) palestrantes**, sendo:

2.2.3.1.1. Um palestrante abordando temas relacionados à **Qualidade de Vida**;

2.2.3.1.2. Um palestrante abordando tema **Previdenciário**;

2.2.4. Fornecimento de Estrutura para o Evento:

2.2.4.1. Montagem de estrutura visual e técnica:

2.2.4.1.1. Estrutura para Lona de *backdrop* para fotos;

2.2.4.1.2. Painéis de **LED** para projeções;

2.2.4.1.3. Sistema de **sonorização e iluminação**;

2.2.4.1.4. Decoração do espaço;

2.2.4.1.5. Fornecimento de materiais de apoio e sinalização;

2.2.4.1.6. Fornecimento de 4 (quatro) *tablets* para recepcionistas realizarem controle de acesso ao evento;

2.2.5. Cobertura de Vídeo do Evento:

2.2.5.1. Filmagem e produção de um vídeo com **cerca de 4 horas de duração**, contemplando:

2.2.5.1.1. Registros de palestras, discursos e apresentações;

2.2.5.1.2. Inserção de **tradução em Libras**;

2.2.5.1.3. Inserção de *Lettering* digital descrevendo cada etapa do evento;

2.2.6. Fornecimento de Hotsite do Evento:

2.2.6.1. Desenvolvimento de *hotsite exclusivo* para:

2.2.6.1.1. Inscrição e divulgação do evento;

2.2.6.1.2. Publicação de informações e atualizações pré e pós-evento;

2.2.6.1.3. Endereço sugerido: **www.seminarioipreville.com.br**;

2.2.7. Desenvolvimento de Materiais de Comunicação:

2.2.7.1. Criação do layout de **convites e lembretes eletrônicos** com links para o *hotsite* do evento;

2.2.8. Local e Infraestrutura:

2.2.8.1. O evento será realizado no **Teatro Juarez Machado**, conforme determinado pela CONTRATANTE;

2.2.8.2. A empresa contratada será responsável por garantir **toda a infraestrutura necessária**, incluindo:

2.2.8.3. Sistema de som e iluminação;

2.2.8.4. Estrutura para homenagens e apresentações;

2.2.8.5. Espaço adequado para todas as atividades programadas;

2.2.8.6. Estrutura para consumo de *coffee break* e *welcome coffee*, incluindo mesas e lixeiras;

2.2.9. Transporte de Materiais

2.2.9.1. A empresa contratada deverá realizar o transporte de todos os materiais necessários, incluindo:

2.2.9.1.1. Transporte da sede do Ipreville para o local do evento;

2.2.9.1.1.1. Transporte para o local do evento das placas de homenagem e *backdrop*;

2.2.9.1.2. Retorno dos materiais à sede no primeiro dia útil seguinte ao evento;

2.2.9.1.3. A entrega de materiais e equipamentos deverá seguir o cronograma previamente estabelecido;

2.2.10. Cobertura Fotográfica do Evento:

2.2.10.1. Registro fotográfico em resolução de alta qualidade com o mínimo de 100 (cem) fotos de **todo o Seminário** (Cobertura fotográfica do Seminário composta por recepção de convidados, apresentações artísticas, discursos, palestras, intervalos e registro de público);

2.2.10.2. Fornecimento de cobertura fotográfica de todos os segurados na cerimônia da **Homenagem aos Aposentados** do Ipreville durante o recebimento de suas respectivas placas das autoridades presentes;

2.2.11. Fornecimento de Lembranças do Evento:

2.2.11.1. 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; (Conforme modelo de referência mostrada no *item 1.2.2.11.2*)

2.2.11.2. Modelo de referência bloco de anotações e caneta esférogáfica:



2.2.11.3. Fornecimento de 350 (trezentos e cinquenta) canetas esférogáficas 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 1.2.2.11.2*)

2.2.11.4. Fornecimento de 350 (trezentos e cinquenta) sacolas ecológicas brancas, com impressão em 2 (duas) cores da identidade visual do evento e/ou a logo do Ipreville; (Conforme modelo de referência mostrada no *item 1.2.2.11.5*)

2.2.11.4.1. No caso de fornecimento de sacolas na cor azul, a impressão deve conter a impressão do logo monocromática na cor branca (Conforme modelo de referência mostrada no *item 1.2.2.11.5*)

2.2.11.5. Modelos de referência da sacola ecológica:



2.2.12. Fornecimento de *Welcome Coffee*:

2.2.12.1. Welcome coffee composto de:

2.2.12.1.1. Café preto - 20 (vinte) litros;

2.2.12.1.2. Café com leite - 20 (vinte) litros;

2.2.12.1.3. Chá quente - 10 (dez) litros;

2.2.12.1.4. Achocolatado - 10 (dez) litros;

2.2.12.1.5. Biscoito/ Bolacha/ *Cookie* doce, e/ou biscoito sequinhos e/ou amanteigados - 700 (setecentas) unidades;

2.2.12.1.6. Biscoito/ Bolacha salgado, Biscoito e polvilho e/ou *snacks* - 350 (quatrocentas) unidades;

2.2.12.1.6.1. Biscoitos/ Bolachas com peso aproximado de 10 (dez) gramas;

2.2.12.1.7. Fornecimento de estrutura compatível para servir o *welcome coffee* para 350 (trezentos e cinquenta) pessoas, tais como mesas, açúcar, adoçante, garrafas térmicas, copos, colheres e bandejas para os biscoitos;

2.3. Sustentabilidade:

2.3.1. Quando cabível, a empresa contratada deverá realizar o descarte adequado dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como garantir a logística reversa dos produtos utilizados no evento, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

2.4. Subcontratação:

2.4.1 A subcontratação total ou parcial do objeto da contratação é vedada, salvo se previamente autorizada pela Administração em casos excepcionais, observando-se as condições estabelecidas no artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5. Garantia da Contratação:

2.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observando que será considerado a garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso a contratada conceda garantia contratual, esta deverá ser somada ao prazo da garantia legal;

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de Execução

3.1. A execução do presente Termo de 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:

22.48001.4.122.3.2.3336 - Programas de Pré e Pós Aposentadoria - IPREVILLE SEI 0025089892

3.3.90.39.48 - Serviço de seleção e treinamento.

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e Execução, Data-Base e Periodicidade do Reajustamento

5.1. A presente contratação será um serviços não contínuos e o prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, em conformidade com o art. 106, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. 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.

5.3. 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 data de assinatura do CONTRATO**.

5.3.1. Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

5.4. Os registros da variação do valor contratual, decorrente do Reajuste de preços acima previsto, será formalizado por meio de apostilamento, exceto quando caracterizar alteração contratual, ou quando coincidir com a prorrogação do prazo de vigência do contrato, que serão formalizados por aditamento.

5.5. O prazo de resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 30 (trinta) dias corridos contados do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – Das Alterações

6.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, 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\$ 54.900,00** (cinquenta e quatro 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 após o recebimento definitivo** da nota fiscal/fatura pelo **IPREVILLE**, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, 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. **A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório e definitivo:**

7.3.1. **Provisoriamente** pelo Fiscal do Contrato e consiste na declaração de que os serviços foram devidamente prestados, a partir de conferências dos itens, prazos e especificações apresentadas no Termo de Referência, devendo ocorrer conforme **Cronograma de realização dos serviços** mencionado no item 5.1.3;

7.3.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o atendimento do Termo de Referência que deverá ser efetiva e integral, abrangendo 100% das condições estabelecidas, e será acompanhada de forma contínua para garantir a conformidade e a qualidade esperadas;

7.3.2. **Definitivamente** pelo pelo Fiscal do Contrato e consiste no "Aceite" do serviço, devendo ocorrer após as conferências e validação dos serviços prestados; devendo ocorrer em prazo não superior a 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.

7.3.2.1. O **recebimento definitivo da prestação dos serviços mensais** pelo Gestor do Contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

7.3.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do Contrato e emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.3.2.1.2. Comunicar a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2.1.3. Nos termos do artigo 186 da IN nº 03/2024 (0023970042), **será efetuada a retenção ou glosa no pagamento**, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso.

7.3.2.1.4. **Após recebimento definitivo** dos serviços, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

7.3.3. O recebimento provisório ou definitivo da solução não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais prejuízos futuros resultantes da incorreta execução dos serviços.

7.3.4. Se o **IPREVILLE** constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o serviço prestado não corresponde ao exigido no Termo de Referência, ou em qualidade diversa da

solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 03 (três) dias úteis, a correção visando ao atendimento total das especificações, conforme objeto do Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções aqui previstas, na Lei nº14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90).

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento das notas fiscais no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade das notas fiscais apresentadas, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal e trabalhista**, e atestarem que o serviço foi efetivamente prestado..

7.4.1. 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 pra o IPREVILLE.

7.4.2. Regularizada a situação da CONTRATADA, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.1*.

7.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

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. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o IPREVILLE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8. Persistindo a irregularidade, o IPREVILLE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.9. Nos termos da [Instrução Normativa nº 2.145/2023](#) que altera a [Instrução Normativa RFD nº 1234/2012](#), os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

7.9.1. 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](#);

7.9.2. 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](#);

7.9.3. 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.

7.9.3.1. No Município de Joinville/SC a [Lei Complementar nº 155, de 19 de dezembro de 2003](#), dispõe acerca do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e sua lista de incidências.

7.9.4. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de optante do Simples Nacional ou informar qualquer outra condição legal que impossibilite o IPREVILLE de realizar a retenção do Imposto de Renda conforme previsto na IN RFB nº 1234/2012.

7.9.5. O crédito será efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, destacados nas Notas Fiscais ou através de Boletos Bancários devidamente registrados, emitido pela CONTRATADA;

7.10. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do IPREVILLE será aplicado como índice de atualização monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)

CLÁUSULA OITAVA – Das Obrigações da CONTRATADA

8.1. Executar todos os serviços mencionados neste CONTRATO e no Termo de Referência, de acordo com

as descrições mencionadas, conforme Cronograma de realização de serviços mencionado no item 5.1.3;

8.1.1. Substituir no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após notificada, o(s) serviço(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE;

8.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

8.2.1. A CONTRATADA 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, tais como: lixas, estopas, panos, pregos, parafusos, fitas e outros necessários à execução dos serviços;

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

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

8.2.4. Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado;

8.2.5. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do CONTRATO;

8.2.6. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;

8.2.7. 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;

8.2.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir;

8.2.9. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço;

8.2.10. 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;

8.2.11 Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços;

8.3. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a **Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais** e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

8.3.1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Ipreville e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Ipreville, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

8.3.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

8.3.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso

(autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Ipreville;

8.3.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do Ipreville assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao Ipreville. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

8.3.5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do Ipreville, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

8.4. A CONTRATADA deverá notificar o Ipreville em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

8.4.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

8.4.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA;

8.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Ipreville e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste CONTRATO quanto a proteção e uso dos dados pessoais;

8.6. A CONTRATADA declara não existir conflito de interesses, decorrentes de obrigação ética ou contratual;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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. Apresentar Nota Fiscal ao responsável pela fiscalização do CONTRATO, contendo a descrição detalhada dos serviços, o valor unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho e do CONTRATO, acompanhada das certidões citadas no Termo de Referência;

8.11. 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;

8.12. 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;

8.12.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto, fornecendo nome, número de telefone e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

8.13. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações que decorrerão do CONTRATO;

8.14. 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;

8.15. A CONTRATADA deverá observar e cumprir o **Código de Ética do Ipreville**, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site 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;

8.16. 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;

8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se [beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015](#).

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 VIII e IX Seminário de Previdência e Qualidade de Vida do Ipreville realizados no anos de 2023 e 2024;

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, 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 esféricas 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;

8.18.5.3. Fornecimento de 350 (trezentos e cinquenta) sacolas ecológicas cores branca ou azul com botão com impressão em 2 (duas) cores da logo do Ipreville ou impressão em 1 (uma) cor no caso de sacola na cor 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 ou tema previdenciário relacionado ao Ipreville;

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;

8.20.2. A CONTRATADA deverá enviar até 05 (cinco) dias úteis antes do evento para a CONTRATANTE uma planilha com os dados descritos no *item 6.7.24.1*;

8.20.3. A CONTRATADA deverá ser responsável pela recepção dos convidados, confirmação de presença, distribuição material de apoio e controle de acesso;

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

8.20.5. 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;

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

8.20.7. 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;

8.20.8. 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:

8.20.8.1. 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;

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

8.20.8.3. A CONTRATADA será responsável por recolher as placas que não foram entregues, organizá-las adequadamente em caixas e providenciar a devolução das mesmas na sede do Ipreville no primeiro dia útil subsequente;

8.20.8.4. A CONTRATADA será responsável por desmontar a estrutura do *backdrop* e providenciar a devolução do mesmo na sede do Ipreville no primeiro dia útil subsequente;

8.20.8.5. A CONTRATADA deverá garantir que o tempo de espera na fila para entrada no evento não ultrapasse 5 (cinco) minutos. Para isso, deverá adotar as medidas necessárias para otimizar o fluxo de acesso, incluindo o uso dos 4 (quatro) recepcionistas equipados com *tablets* para controle de acesso e confirmação de presença. Caso sejam identificados períodos de espera superiores ao estipulado, a CONTRATADA deverá tomar providências imediatas para regularizar a situação;

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 inscritos;

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;

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

8.22.9.1. 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;

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

8.22.10. 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;

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

CLÁUSULA NONA – Das Obrigações do IPREVILLE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Contrato;

9.2. Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

9.3. Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

9.5. Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

9.6. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviços(s) executados pela(s) CONTRATADA(S);

9.7. Verificar a 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;

9.8. Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, após verificação das condições estabelecidas no CONTRATO e Termo de Referência;

9.9. Efetuar o pagamento **em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo** das Notas Fiscais/Faturas, conforme especificado em CONTRATO;

9.10. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades

10.1. As sanções que poderão ser aplicadas à CONTRATADA, são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, (no Edital e) no Termo de Referência, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846/2013 e na Lei Municipal nº 8.983/2021, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa do interessado no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, somente deixando de serem aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado.

10.1.2. Manifestação do IPREVILLE, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao próprio Instituto.

10.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

10.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

10.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

10.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação.

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

10.2.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. **Advertência** pela falta do *subitem 10.2.1.*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.3.2. **Multa** de:

I) **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar Contrato correspondente ao valor da proposta;

II) De **1,5%** (um vírgula cinco por cento) limitado a **30%** (trinta por cento) **por dia útil de atraso na prestação do serviço (entrega do produto) e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) De **30%** (trinta por cento) **sobre o valor total contratado**, nos casos de **inexecução contratual total ou parcial**, por parte da Contratada, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

10.3.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos *subitens* 10.2.2. a 10.2.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.3.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos *subitens* 10.2.8. a 10.2.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.4.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo IPREVILLE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do IPREVILLE, até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

10.8. 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, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados 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, contados do recebimento dos autos.

10.10. 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, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

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

10.12. As sanções aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA 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.

10.13. Nenhum pagamento será realizado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

10.14. 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 n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Modelo de Gestão e Fiscalização

11.1. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, sendo os servidores designados através de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento e artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1. Convém ressaltar quanto a Comissão, que conforme §5º do art. 177 da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento SEI 0023970042, "*Não havendo designação de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento, caberá ao gestor do contrato todas as atribuições relacionadas ao acompanhamento da contratação*".

11.2. O Gestor do Contrato será o Gerente Administrativo.

11.3. Caberá a Comissão, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, verificando o cumprimento de todas as condições contratuais.

11.3.1. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.3.2. 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.

11.3.3. 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;

11.4. A Comissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

11.5. Define-se como instrumento de comunicação com a CONTRATADA a "comunicação formal", nos termos da Instrução Normativa nº 03/2024 SEI 0023970042 da Secretaria de Administração e Planejamento.

11.6. 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.

11.7. Após assinatura do Termo de Contrato o Gestor convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial, juntamente com os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Recebimento, para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas, de gestão do contrato e de conhecimentos necessários à execução dos serviços, para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais.

11.8. Condições de Execução e Cronograma:

11.8.2. A execução dos serviços, objeto do Contrato e Termo de Referência, deverá observar o **Cronograma de realização dos serviços** mencionado no item 5.1.3 do Termo de Referência, tendo início no ato da assinatura do Contrato:

11.8.3.1. Para a duração, prevista no Cronograma, serão considerados dias úteis.

11.8.3.2 A execução do seminário será dividida em várias etapas, incluindo a organização pré-evento, realização do evento e atividades pós-evento;

11.9. Rotinas de Execução:

11.9.1. **Local:** O seminário será realizado no **Teatro Juarez Machado**, localizado na cidade de Joinville, conforme especificado anteriormente. O espaço será providenciado pela Administração Municipal;

11.9.2. **Horário:** O evento ocorrerá no dia **26 de junho de 2025**, com início previsto para às **08:00** e término às **12:00**, podendo ser ajustado conforme a programação final;

11.9.3. Rotinas a serem cumpridas:

11.9.3.1 A execução do seminário observará as seguintes rotinas:

11.9.3.2. Acompanhamento contínuo da programação do evento, garantindo o cumprimento dos horários;

11.9.3.3. Atendimento às demandas e solicitações dos participantes e palestrantes;

11.9.3.4. Manutenção da infraestrutura necessária para a realização das palestras e atividades;

11.9.4. Materiais a serem disponibilizados:

11.9.4.1 A CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos seguintes materiais e recursos para a perfeita execução do seminário:

11.9.4.2. Distribuição do material de apoio para os participantes do evento no momento da recepção do evento;

11.9.4.3. Equipamentos audiovisuais (projetores, microfones, câmeras para gravação);

11.9.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

11.9.5.1 A demanda do Ipreville para a realização do seminário inclui as seguintes características:

11.9.5.2. A participação estimada de até 350 (trezentos e cinquenta) pessoas entre servidores, homenageados e acompanhantes;

11.9.5.3. Necessidade de infraestrutura para a realização de apresentações multimídia;

11.9.5.4. Fornecimento de material de apoio para os participantes;

11.9.6. Procedimentos de transição e finalização do CONTRATO:

11.9.6.1. O procedimento de finalização do CONTRATO incluirá:

11.9.6.2. A entrega dos materiais finais, incluindo relatórios do evento e *feedback* dos participantes;

11.9.6.3. A devolução de qualquer material não utilizado ou fora de prazo;

11.9.6.4. A avaliação final da prestação de serviços para garantir que todas as obrigações contratuais foram cumpridas;

11.9.6.5. Não serão necessários procedimentos de transição devido à natureza pontual do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Extinção

12.1. 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 14.133/2021, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condições determinadas na Lei e, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Legislação Aplicável

13.1. 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 64.109, de 18 de dezembro de 2024](#) que aprova a IN nº 03/2024 (0023970042) conforme Portaria do IPREVILLE nº 9 de 11 de fevereiro de 2025 (0024466680)

j) [Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023](#)

k) Demais normas aplicáveis.

13.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Dispensa de Licitação nº 007/2025 SEI 25.0.095571-5, Termo de Referência SEI 0024448480** e à **Proposta da Contratada SEI 0025026689**.

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 justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município.

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ

Gestor do Contrato

JAMILA CARDOSO PRODUcoes E EVENTOS LTDA

48.398.049/0001-70

Jamila Cardoso

CPF: 052.***.***-66

Sócio- Administrador

Testemunhas:

Victor Manoel Lacerda Machado Macedo Cleusa Mara Amaral

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

CPF: 921.***.***-72



Documento assinado eletronicamente por **Victor Manoel Lacerda Machado Macedo, Servidor(a) Público(a)**, em 16/04/2025, às 08:17, 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 16/04/2025, às 08:35, 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 **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/04/2025, às 09:03, 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 16/04/2025, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jamila Cardoso, Usuário Externo**, em 16/04/2025, às 11:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0025191331** e o código CRC **F1181F02**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro Centro - CEP 89201-700 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.099654-3

0025191331v4

0025191331v4