

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0024313111/2025 - SESPORTE.UTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto da contratação:

1.1.1. Contratação de empresa especializada em caráter continuado, para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de fisioterapia com fornecimento de materiais e reposição de peças.

1.2. Especificações técnicas:

Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Item 1	21339 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA E LOCOMOÇÃO.	Hora	24
	Item 2	21340 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA E LOCOMOÇÃO.	Hora	30
	Item 3	21386 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E ACESSÓRIOS. PARA EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA E LOCOMOÇÃO.	Unidade	R\$ 2.250,00

1.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Procedimento regular de ações técnicas indispensáveis à garantia de desempenho e durabilidade dos equipamentos, identificando situações de risco ou inconformidade com o desempenho técnico requerido, com o objetivo de evitar a ocorrência de defeitos, parada ou baixo rendimento dos bens.

1.2.1.1. As atividades de Manutenções Preventivas deverão ser realizadas com a utilização de instrumentos ou equipamentos devidamente habilitados metrologicamente (com rastreabilidade do INMETRO);

1.2.1.1.1. A Contratada deverá emitir certificados de calibração seguindo as Normativas do Inmetro;

1.2.1.2. A manutenção preventiva deverá seguir as recomendações do fabricante, normas técnicas, resoluções, portarias da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, INMETRO, do Ministério da Saúde, ANVISA, Ministério do Meio Ambiente, CONAMA, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Joinville, entre outros.

1.2.1.3. A manutenção preventiva inicial deverá ser executada conforme subitem **"5.2. Cronograma de realização dos serviços:"**, as demais serão realizadas conforme cronograma acordado pela CONTRATANTE e CONTRATADA.

1.2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Tem por objetivo o restabelecimento dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, de acordo com as recomendações da fabricante, normas técnicas, resolução, portaria e outros específicos para cada equipamento, com a correção dos defeitos apresentados, com o objetivo de restaurar a capacidade produtiva de um bem, recolocando os bens em perfeitas condições de funcionamento, com eficiência e economia.

1.1.2.1. Após a execução dos serviços, é necessário efetuar testes operacionais, ensaios de funcionalidade e teste de segurança, a fim de verificar o perfeito funcionamento do bem.

1.1.2.2. A contabilização das horas técnicas, refere-se às horas de efetivo atendimento ao equipamento.

1.1.2.3. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidade eventuais que surgirem, solicitadas através da Central de Serviços GLPI ou por e-mail, conforme especificado no subitem "Frequência e Periodicidade da execução dos serviços".

1.2.3 - FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL, PEÇA E ACESSÓRIO E OUTROS.

1.2.3.1. A substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar previamente a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado e deverá ser autorizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato.

1.2.3.2. Ao constatar a necessidade de aquisição de alguma peça, acessório ou material, será procedido o seguinte trâmite:

1.2.3.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a justificativa de necessidade de substituição, a ficha técnica dos materiais e no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos fornecedores, para aprovação prévia da CONTRATANTE, para isso cabe a CONTRATANTE:

1.2.3.2.2. Receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos com vistas a obtenção de menor preço;

1.2.3.2.3. Transcorridos 04 (quatro) dias úteis, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;

1.2.3.2.4. Se dentro do prazo de 04 (quatro) dias úteis, ocorrer manifestação devidamente protocolada na Secretaria de Esportes, por parte de pessoa jurídica, apresentando proposta com menor preço, desde que atendidas às especificações, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço apresentado;

1.2.3.2.5. Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça as peças, componentes ou acessórios pelo menor preço encontrado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato;

1.2.3.2.6. Para as peças, acessórios e insumos que só possam ser fornecidos por **empresa ou representante comercial exclusivo**, a empresa deverá apresentar o orçamento e **comprovar a exclusividade** através de atestado fornecido pela fabricante do equipamento; a CONTRATANTE fará os trâmites de publicação no Diário Eletrônico do Município de Joinville, e serão respeitados os prazos descritos nos itens anteriores;

1.2.3.3. Quanto a necessidade de uso de materiais, peças, acessórios e outros, não serão aceitos itens usados ou recondicionados, ou seja, deverão ser novos e originais. Na necessidade de itens, que não sejam encontrados no mercado os originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar similares, desde que haja autorização da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato, após solicitação por escrito da CONTRATADA em documento próprio, comprovando que tais itens sejam, iguais ou superiores em qualidade de material, processo de fabricação, desempenho, durabilidade e garantia, com identificação, assinatura e nº de registro em entidade profissional competente do(s) profissional (is) técnico(s) responsável(is) pelos serviços.

1.2.3.4. Caso os serviços requeiram itens que a CONTRATADA não disponha, e no mercado seja inviável a

aquisição a curto prazo, a mesma deverá emitir e entregar à Comissão de Fiscalização, relatório por escrito, com identificação, assinatura e nº de registro em entidade profissional competente do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) pelos serviços, indicando o bem que necessita do item, nº de helpdesk, nº de tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, serviço a ser realizado, prazo estipulado para aquisição do item. Entre este período, instalar um aparelho backup, a título de empréstimo, compatível com as características técnicas do anterior, ou melhor, para reposição imediata, afim de não prejudicar os serviços da CONTRATANTE. Em posse do item, o serviço deverá ser concluído em até 12 (doze) horas, após prazo estipulado em relatório.

1.2.3.5. A CONTRATADA deverá entregar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização todas as peças, materiais e acessórios porventura substituídos para análise e após, se responsabilizará pelo descarte ambientalmente correto.

1.2.3.6. A Contratada dará garantia de peça e componente ressarcido pelo mesmo prazo de garantia escrito na embalagem do produto ou aquele dado pelo Fornecedor do produto.

1.2.3.7. Para o ressarcimento de materiais, peças, acessórios e outros, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da nota fiscal de aquisição dos produtos referente à cotação de menor preço e informação do período de garantia do produto. Caso não seja apresentada a nota fiscal nos moldes acima, o pagamento não será realizado.

1.2.3.7.1. Aprovados os valores referentes às peças e componentes apresentados pela Contratada, nos moldes descritos acima, será ressarcido o valor constante na nota fiscal, incluído o valor dos produtos e eventuais impostos incidentes pagos pela Contratada.

1.2.3.7.2 - A CONTRATANTE reservará para o período de 12 (doze) meses os valores descritos abaixo para ressarcimento de peças, acessórios e outros:

LOTE	Valor Reservado
1- Equipamentos de Fisioterapia e Locomoção	R\$ 2.250,00

1.2.4. Relação de Aparelhos da Secretaria de Esportes:

Item	Denominação	Marca	Modelo	Quantidade
1	TENS para analgesia	KLD	Tensys ET871	1
2	TENS para analgesia	KLD	Tensys ET9771	1
3	Therapy Electro - TENS + FES analgesia e estimulação muscular	IBRAMED	Neurodyn III	1
4	Ultrasound Therapy - Ultrassom anti-inflamatório	IBRAMED	Sonopulse III	1
5	TENS + Corrente Interferencial são correntes para analgesia	KLD	Endophasys - D	1
6	Aparelho de laserterapia utilizado como anti-inflamatório	KLD	Endophoton	1

--	--	--	--	--

1.2.5 - Os serviços desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia.

1.3 - A presente contratação será um serviço contínuo, pelo que a execução será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, observados o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Ações da Secretaria para o ano de 2025, conforme Plano Plurianual SEI 0021618686.

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

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (0024311952), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a Contratação de empresa especializada em caráter continuado, para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, de equipamentos de fisioterapia com fornecimento de materiais e reposição de peças.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

Equipe Mínima:

4.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente para atender o objeto da contratação, indicando, inclusive, um responsável técnico com registro válido em conselho de classe profissional, com atribuições para desempenhar as atividades referentes aos serviços contratados.

Sustentabilidade:

4.2. Como critério e prática de sustentabilidade elencamos as disposições do item 6.7.5 deste Termo de Referência.

4.2.1. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

Vistoria

Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura da ordem de serviço, a partir da solicitação encaminhada pela CONTRATANTE.

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. Todos os equipamentos, deverão ter concluída a primeira manutenção, seja esta preventiva ou corretiva, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após autorizado pela CONTRATANTE o início da prestação dos serviços.

5.2.1.1. Após concluída a manutenção inicial a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à Comissão de Fiscalização, relatório com detalhamento individual por equipamento, onde conste a data de início da execução e conclusão dos serviços, identificação do bem, número do tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, estado de conservação, os serviços executados, peças, materiais, acessórios e outros utilizados, testes realizados, identificação e assinatura do responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço, identificação e assinatura do servidor público responsável pelo setor onde se encontra o bem. Para os bens com danos irreparáveis, será necessária a apresentação de laudo.

5.2.1.2. Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para a manutenção inicial, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização com no mínimo 03 (três) dias úteis, antes do prazo estabelecido, apresentando os motivos do não cumprimento na data previamente estabelecida, indicando o prazo necessário. A CONTRATANTE analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.3. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.3.1. A manutenção preventiva deverá ser executada semestralmente.

5.3.2. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através de chamado aberto no service desk (GLPI) ou por e-mail.

5.3.2.1. O prazo para realização da manutenção corretiva é de até 5 (cinco) dias úteis.

5.3.2.2. Caso o período de conclusão dos serviços, ultrapasse o prazo estabelecido no presente termo, deverá ser fornecido e instalado equipamento de backup, a título de empréstimo, pela CONTRATADA, com características técnicas iguais ou superiores as do equipamento danificado, em até 1 (um) dia útil, da conclusão do prazo estabelecido previamente pela CONTRATANTE. A partir da verificação e aceite da CONTRATANTE, quanto ao perfeito desempenho e instalação do equipamento backup, o prazo para manutenção corretiva reiniciará.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Treinamento Ivo Varella localizado na Rua José Elias Giuliani, 316 - Boa Vista, Joinville - SC, CEP 89205-310 ou na sede da CONTRATADA.

5.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A Contratada deverá fornecer documentação necessária para fins de fiscalização dos órgãos competentes (Vigilância Sanitária e ANVISA).

5.5.1. A Contratada deverá fixar lacres e ou etiquetas com a data de cada manutenção preventiva em todos os equipamentos, contendo a previsão da próxima manutenção a ser realizada;

5.5.1.1. Assim como, fornecer a Comissão de Fiscalização junto a Nota Fiscal, relatório comprovando a realização da manutenção preventiva com a assinatura do responsável do setor de fisioterapia e com a data prevista para a próxima manutenção;

5.5.2. Caso a CONTRATADA perceba falhas em equipamentos por uso inadequado pelos técnicos da unidade, poderá solicitar a CONTRATANTE autorização para ministrar treinamento operacional e capacitações aos usuários dos equipamentos, abrangendo: funcionamento, operação, aspectos de segurança e funcionalidade, conforme especificações de cada equipamento, comprovadas através de registro do treinamento e comparecimento de profissionais.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. As manutenções preventivas serão realizadas de acordo com cronograma acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

5.6.2. O ressarcimento do valor de peças e acessórios será pago juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços em até 30 (trinta) dias após a certificação do documento fiscal;

5.6.3. Todos os equipamentos encontram-se instalados no mesmo local.

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

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

5.7.1. Para peças e acessórios, caso o fornecedor/fabricante conceda prazo de garantia maior que o ora estipulado, a garantia do fornecedor/fabricante deverá prevalecer.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. 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 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV 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, será nomeada em até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do Contrato;

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

6.7. Obrigações da Contratada específicas do objeto:

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

6.7.1.1. 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: parafusos, porcas, arruelas e outros necessários à execução dos serviços;

6.7.1.2. 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;

6.7.1.3. 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.

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

6.7.3. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.7.4. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

6.7.5. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço e promover a destinação final ambientalmente adequada.

6.7.6. Indicar preposto, fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail para contato. Depois do preposto indicado pela empresa, todo o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feito pelo preposto. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA, e a Secretaria de Esportes, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.7.7. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todos os equipamentos, afim de garantir a efetividade dos serviços realizados, de modo a evitar retrabalhos. Manter sempre atualizado a relação das atividades em execução, fornecendo de imediato, tais dados sempre que solicitados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

6.7.8. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização junto as notas fiscais, relatório por equipamento de manutenção preventiva, manutenção corretiva, indicando a data do início e término do serviço, quantidade de horas técnicas e nº do HelpDesk - exceto em caso de manutenção preventiva -, número patrimonial do bem, modelo, marca, nº de série, as condições encontradas, procedimentos efetuados, peças, materiais, acessórios e outros utilizados e/ou substituídos, orientações realizadas, utilização de equipamento backup, entre outras observações que forem pertinentes, identificação e assinatura do responsável(is) técnico(s), além de assinatura do servidor público responsável pelo setor onde se encontra o bem, atestando a realização dos serviços.

6.7.9. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.7.10. Os funcionários da CONTRATADA, quando na realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, deverão se apresentar em condições de higiene, uniformizados e identificados como funcionários da empresa;

- 6.7.11. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- 6.7.12. Havendo impedimento para o cumprimento do prazo, deverá ser encaminhada justificativa por escrito, indicando o período necessário, e os motivos que impossibilitam o cumprimento do tempo estabelecido anteriormente, com identificação e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s). O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com indicação anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento; caso a Secretaria de Esportes conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido; caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanções administrativas pertinentes; serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo indicado em contrato. A aceitação da CONTRATANTE, quanto ao impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para a execução do serviço, no presente termo, mesmo que o bem não tenha sido retirado da unidade, não isenta a responsabilidade da CONTRATADA, quanto a disponibilizar e instalar aparelho backup, a título de empréstimo, com características técnicas iguais ou superiores as do equipamento danificado.
- 6.7.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar aparelho backup, a título de empréstimo, com características técnicas iguais ou superiores as do equipamento que venha substituir, quando o período de conclusão dos serviços, ultrapasse o prazo estabelecido no presente termo, em até 01 (um) dia útil, da conclusão do prazo estabelecido previamente pela CONTRATANTE na abertura de chamado ou contato telefônico, conforme o item "Frequência e Periodicidade da execução dos serviços", até a devolução e instalação do item consertado, nas dependências da CONTRATANTE.
- 6.7.14. Em casos que ocorra extravio, roubo ou acidente com os bens da CONTRATANTE entregues à guarda e responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá instalar um aparelho backup, a título de empréstimo, compatível com as características técnicas do anterior, ou melhor, para reposição imediata, afim de não prejudicar os serviços da CONTRATANTE, até que aja a reposição definitiva do bem pela CONTRATADA. A instalação, orientação sobre a utilização de aparelho backup, a desinstalação, e quaisquer outros serviços ou despesas que venham a ser necessários para por o equipamento backup em funcionamento, deverão ser custeados pela CONTRATADA.
- 6.7.14.1. Repor o equipamento danificado ou perdido, por outro novo, com as mesmas características técnicas, ou melhor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data do ocorrido, incluindo a instalação. Os produtos deverão ter garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.
- 6.7.15. Após a execução dos serviços, efetuar testes operacionais, ensaios de funcionalidade e teste de segurança, a fim de verificar o perfeito funcionamento do equipamento, perante membro Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e/ou servidor por ela designado;
- 6.7.16. Emitir certificado de calibração para os equipamentos, conforme NBR IEC 60601 e atender a Resolução CFFa nº 365.
- 6.7.17. A CONTRATADA deverá elaborar, e entregar à fiscalização, relatório dos serviços, com detalhamento individual por equipamento, onde conste a data de início da execução e conclusão dos serviços, identificação do bem, número do tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, indicando o estado de conservação, os serviços executados para colocação do bem em condições adequadas de uso, peças, materiais, acessórios e outros utilizados, testes realizados, identificação e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s), identificação e assinatura do servidor público responsável pelo setor onde se encontra o bem, atestando a realização dos serviços. Para os bens com danos irreparáveis, será necessária a apresentação de laudo.
- 6.7.18. Nos casos em que o equipamento apresentar dano irrecuperável, ou seja, com danos que não pode ser reparado, corrigido, ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, deverá ser efetuado laudo individual por equipamento, justificando a inviabilidade de manutenção, com registro fotográfico, onde conste a data do início e término do serviço, nº do HelpDesk, número patrimonial do bem, modelo, marca, nº de série, identificação e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), além

de assinatura e identificação do servidor público responsável pelo setor onde se encontra o bem.

6.7.19. A CONTRATADA deverá ter especial cuidado quanto às plaquetas de identificação patrimonial, de modo a não danificar, extraviar, trocar ou remover na numeração dos bens.

6.7.20. Somente após a resolução do problema, ou seja, efetuação do serviço, deverá ser efetuada a notificação na Intranet (Helpdesk), pela CONTRATADA indicando a data, quantidade de horas técnicas, situação encontrada, procedimentos realizados, indicação de peças, materiais, acessórios e outros utilizados no equipamento, identificação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) e identificação do servidor público responsável pelo setor onde se encontra o bem, que acompanhou e conferiu os procedimentos efetuados, atestando a perfeita execução dos serviços.

6.7.21. Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeito estado de limpeza, recolhendo o material proveniente da execução dos serviços, mantendo as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento, transporte e destinação do lixo ou resíduo. Para aceitação final dos serviços, os equipamentos deverá estar sem nenhum dano - riscos, amassados, furos, e outros, e/ou vestígios de sujeira, tinta, graxa, manchas de óleo, dentre outros, apresentando-se limpos e em perfeitas condições de uso.

6.7.22. A CONTRATADA obriga-se a refazer e/ou corrigir no todo ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais indevidamente empregados, incluindo os serviços onde os diagnósticos foram incorretos e tenham gerado novas intervenções, devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo fornecimento dos materiais, peças, acessórios, mão-de-obra, ferramental, equipamentos, transporte e outros, necessário à correção devida, no prazo indicado pela CONTRATANTE.

6.7.23. Encaminhar ao término do prazo de vigência contratual, em até 15 (quinze) dias úteis, todo e qualquer equipamento pertencente a Secretaria de Esportes que esteja sob sua guarda.

6.7.24. Efetuar orientações aos servidores, referente aos procedimentos de uso e limpeza dos equipamentos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou quando houver necessidade, afim de minimizar as taxas de falha ou indisponibilidade por mau uso da tecnologia. Quando realizada tal orientação, emitir relatório com relação dos servidores participantes, com assinatura e descrição da orientação efetuada.

6.7.25. Caso venha ocorrer mudança de endereço do local onde o serviço deverá ser prestado, a CONTRATADA deverá executá-los nos novos endereços, sem custos adicionais para a Secretaria de Esportes.

6.7.26. Caso ocorram recorrente danos a algum equipamento específico, onde a CONTRATADA identifique mal uso por parte dos servidores da CONTRATANTE, deverá, além da realização dos reparos ao bem em questão, realizar capacitação dos servidores sobre a correta utilização do equipamento em questão.

6.8. Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.8.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

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

6.8.3. Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;

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

6.8.5. Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade na prestação dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.8.6. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados pela(s) CONTRATADA(S).

6.8.7. Disponibilizar à CONTRATADA acesso ao sistema eletrônico HELPDESK (ou outro que venha a substituí-lo) que possa vir a ser utilizado no decorrer do desempenho das atividades;

6.8.8. Registrar a necessidade de manutenção corretiva, através do sistema eletrônico HelpDesk (ou outro que venha a substituí-lo) indicando a urgência do atendimento;

6.8.9. Confirmar a conclusão dos serviços realizados pela CONTRATADA ou contestar a conclusão do

mesmo caso não esteja de acordo com o solicitado.

6.9. Das sanções

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a certificação da nota fiscal.

7.2. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações, em até 3 (três) dias úteis após a disponibilização do equipamento para uso. Será avaliado o perfeito funcionamento do bem, considerando as intervenções realizadas, não serão aceitos que nenhum destes apresente-se manchado, sujo, danificado ou com aparência duvidosa.

b) Definitivamente, após vistoria que comprove o correto funcionamento de todas as suas funções em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório. Considerando as intervenções realizadas para a execução dos serviços, o equipamento deverá ser entregue limpo e em perfeitas condições de funcionamento, não será aceito que nenhum destes apresente-se com danos, riscos, amassados, furos, e/ ou outros vestígios de sujeira, tinta, graxa, manchas de óleo, dentre outros.

c) A CONTRATANTE rejeitará, em parte ou todo o serviço, em desacordo com as especificações constantes neste termo, contrato, nota de empenho e documentos afins.

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas atribuições.

e) Nos casos em que a CONTRATANTE desaprove ou recuse quaisquer serviços, a CONTRATADA será informada através de e-mail ou do helpdesk, e deverá atender à solicitação para reexecução dos serviços, em até 1 (um) dia útil, após comunicado emitido. O serviço será reavaliado, conforme o item "Frequência e Periodicidade da execução dos serviços".

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

7.5. A avaliação da execução do objeto para fins de pagamento considerará o atendimento ao disposto neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Qualificação Técnica

8.3.2 A proponente deverá demonstrar a capacidade técnico-profissional e a capacidade técnico-operacional.

8.3.2.1 Indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente;

b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes àquele a ser contratado, ou seja: serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de fisioterapia.

c) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.3.2.2 Apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto dessa licitação, ou seja: serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de fisioterapia.

a) Apresentar o Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das áreas 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.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Claudia Silva da Rosa, Coordenador(a)**, em 30/01/2025, às 20:37, 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 **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 31/01/2025, às 08:28, 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 **Geraldo Ricardo Hruschka Campestrini, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/01/2025, às 09:32, 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 **Luis Fernando da Rosa, Gerente**, em 31/01/2025, às 11:37, 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 **0024313111** e o código CRC **04A13C39**.

Rua Inácio Bastos, 1084 - Bairro Bucarein - CEP 89202-406 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br