



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI N° 0011962667/2022 - SAP.UPR

Joinville, 14 de fevereiro de 2022.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 121/2022

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n° 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob n° 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza das piscinas com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças quando necessário para o devido funcionamento na Unidade SER - Serviço Especializado em Reabilitação**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n° 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n° 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEGES/MP n° 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal n° 45.013, de 17 de dezembro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

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

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo IV - Minuta do Contrato e

Anexo V - Termo de Referência.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza das piscinas com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças quando necessário para o devido funcionamento na Unidade SER - Serviço Especializado em Reabilitação**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 156.324,00** (cento e cinquenta e seis mil trezentos e vinte e quatro reais) , conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.2.1 - Para efeitos orçamentários, o valor máximo fixado para custear as despesas com fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina é de **R\$ 54.000,00** (cinquenta e quatro mil reais).

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

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

1.4 - Data e horário para início da entrega de propostas: 18/02/2022 às 08:00 horas.

1.5 - Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 07/03/2022 até às 08:30 horas.

1.6 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.7 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.9 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto à **Secretaria Municipal da Saúde**.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

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

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

165 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 2 . 2.3287 . 0 . 339000 - Fonte de Recurso 238

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2.1 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

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

3.2.4 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 - Em consórcio;

3.2.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

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

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves

Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 - O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

4.6 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

4.6.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

4.6.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 - Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponentes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6.1 - A ausência do documento "Proposta de Preços" desclassificará a proponente.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR GLOBAL**.

7.2 - O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.3 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

7.5 - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

7.5.2 - valor unitário e total do item.

7.6 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

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

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

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

7.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo

representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

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

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

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

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

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

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

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

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

8.8 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

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

9.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.6 do edital.

9.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.1 - Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.3.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

9.3.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.3.4 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

9.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

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

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

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

9.5.3 - O disposto no subitem 9.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

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

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

10.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.

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

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

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

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

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

d) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos subitens 4.6 e 4.7 deste edital.;

g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

g.1) Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema eproc, para que tenham validade;

g.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

h) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

h.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

h.3) O proponente poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

h.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

h.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente;

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

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

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

j) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

k) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria Municipal da Saúde, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme o Item 10, subitem 10.1, do Anexo V - Termo de Referência, indicando que o representante legal da proponente conhece os locais e equipamentos onde serão executados os serviços, ou Declaração de Renúncia ao direito de visita técnica, em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não realizar a vistoria.

k.1) A visita técnica deverá ser programada nos termos do item 10 - Condições Gerais, disposto no Anexo V - Termo de Referência.

k.2) Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos equipamentos e suas instalações.

l) Comprovação de que possui responsável químico em seu quadro funcional, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

m) Registro no conselho profissional da categoria do responsável químico.

n) Alternativamente às alíneas "l" e "m", apresentar declaração expressa do proponente de que, se vencedor da licitação, irá dispor de no mínimo, 01 (um) químico, devidamente registrado e habilitado junto ao Conselho Regional de Química para responsabilidade técnica do tratamento d'água.

10.6.1 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.6.2 - Os proponentes não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 10.6, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

10.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 6.1 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

10.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 10.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

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

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

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

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

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

10.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

11.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

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

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

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

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

11.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o **subitem 6.1**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 20** do Edital.

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

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

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

11.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6, 7 ou 8 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

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

11.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 20** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

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

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

11.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 10.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

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

12 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

12.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

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

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

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

12.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

12.6 - Do Recurso

12.6.1 - Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.6.2 - A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.6.3 - Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.6.4 - As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br ou do e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.6.5 - O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

12.6.6 - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

12.6.7 - O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

13.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

13.3 - A homologação será realizada pela autoridade competente.

14 - DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

14.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

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

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

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

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

14.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

14.4.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.4.2 - Na hipótese da não apresentação junto aos documentos de habilitação, a proponente deverá apresentar:

14.4.2.1 - Comprovação de que possui responsável químico em seu quadro funcional, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

14.4.2.2 - Registro no conselho profissional da categoria do responsável químico.

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

15 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 129/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021.

15.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

15.2 - **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do**

Decreto nº 45.013/2021, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

15.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

15.3 - A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

15.3.1 - Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

15.3.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

15.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

15.4 - O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

15.5 - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

15.6 - O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

16 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.3 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 69 da Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 43.907/2021

16.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

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

17 - DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria Municipal da Saúde** – gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

18 - DO PAGAMENTO

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

18.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

18.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do serviço/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

19 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 - Os serviços, serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo V - Termo de Referência, da seguinte forma:

19.1.1 - Provisoriamente: a fim de verificar o atendimento às especificações. Será avaliado as condições e o funcionamento do bem, das instalações, a estrutura física e os bens móveis da unidade, considerando as intervenções realizadas para a execução dos serviços, não serão aceitos nenhum deste que apresente-se manchado, sujo, danificado ou com aparência duvidosa, diferente das especificações indicadas.

19.1.2 - Definitivamente: após vistoria que comprove a adequação das especificações. A verificação será efetuada em até 5 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

20 - DAS SANÇÕES

20.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

20.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

- a) recusar-se a assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) causar o atraso na execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

20.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do **PROPONENTE/CONTRATADO**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **PROPONENTE/CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

20.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

20.6 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, conforme estabelece o art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

21.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

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

21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

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

21.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

21.5 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

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

21.7 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

21.8 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

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

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

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

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

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

21.14 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

ANEXO I

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	22094 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA E TRATAMENTO DE ÁGUA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUÍMICA	SERV	12	5.647,00	67.764,00

2	20994 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA	HORA	288	120,00	34.560,00
3	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS	Unidade	12	4.500,00	54.000,00
TOTAL GLOBAL					156.324,00

Observação I - O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPG = VTMP + VTMC + VTP$ (valor fixo de R\$ 54.000,00).

Onde:

MPG = Menor Preço Global

VTMP = Valor Total Manutenção Preventiva = (item 1)

VTMC = Valor Total Manutenção Corretiva = (item 2)

VTP = Valor Total Reservado para as Peças = (item 3) = **R\$ 54.000,00**

Observação II - O VTP irá compor o valor para disputa, entretanto, trata-se de valor fixo, e não poderá sofrer alterações.

Observação III - Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
3	13692 - Fornecimento de Peças	und.	12	4.500,00	54.000,00

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, prestou a esta empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida na Rua nº..... Bairro, na cidade de, os serviços conforme segue:

Descrição do serviço:

Quantidade prestada:

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos serviços, nada havendo que possa desaboná-la.

Local e Data:

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

Cargo/Função

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° XXX/2022

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de Joinville**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.184.821/0001-37, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Saúde, o Sr. Jean Rodrigues da Silva, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 121/2022**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza das piscinas com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças quando necessário para o devido funcionamento na Unidade SER - Serviço Especializado em Reabilitação**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 121/2022** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

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

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

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

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do serviço/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

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

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5.3 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 69 da Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 43.907/2021

5.4 - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

165 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 2 . 2.3287 . 0 . 339000 - Fonte de Recurso 238

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria Municipal da Saúde** – gestora do Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

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

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

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.5 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

9.6 - Conferir, vistoriar e aprovar a execução do objeto da **CONTRATADA**;

9.7 - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo V - Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 121/2022** e seus anexos;

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

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e V do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

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

10.7 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo V - Termo de Referência** do Edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville ou do SICAF **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 49, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

- a) recusar-se a assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) causar o atraso na execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) desistir de lance realizado na fase de competição;
- h) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- i) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- j) fraudar a execução do contrato;
- k) falhar na execução do contrato;
- l) declarar informações falsas;
- m) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

11.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

11.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

11.6 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 - Os serviços, serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo V - Termo de Referência, da seguinte forma:

13.1.1 - Provisoriamente: a fim de verificar o atendimento às especificações. Será avaliado as condições e o funcionamento do bem, das instalações, a estrutura física e os bens móveis da unidade, considerando as intervenções realizadas para a execução dos serviços, não serão aceitos nenhum deste que apresente-se manchado, sujo, danificado ou com aparência duvidosa, diferente das especificações indicadas.

13.1.2 - Definitivamente: após vistoria que comprove a adequação das especificações. A verificação será efetuada em até 5 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

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

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

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0011665532/2022 - SES.UAF.ACP

1-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza das piscinas com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças quando necessário para o devido funcionamento na Unidade SER - Serviço Especializado em Reabilitação.

2-Descrição dos Serviços:

Item	Código	Denominação	Unidade de Medida	Quantitativo
1	22094	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA E TRATAMENTO DE ÁGUA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUÍMICA - Para a piscina do SER.	SERVIÇO	12
2	20994	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA - Para a piscina do SER.	HORA	288
3	13692	FORNECIMENTO DE PEÇAS - Para a piscina do SER.	CONTROLADO PELO VALOR	R\$54.000,00 ao ano

2.1. SERVIÇO DE LIMPEZA DA PISCINA

O serviço de limpeza de piscina ocorrerá de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, sendo no mínimo, 1 (uma) hora por semana, de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, no horário das 08:00 h às 17:00 h.

O roteiro técnico de limpeza deverá atender as ações e frequências no quadro abaixo:

Frequência	Ação
Todo dia	Filtragem
A cada dois dias	Controle do cloro
Duas vezes por semana	Controle do pH
Uma vez por semana	Aspiração
Uma vez por semana	Algicida
Uma vez por semana	Limpeza das bordas
Uma vez por semana	Retrolavagem do filtro
Uma vez por semana	Algicida
Uma vez por semana	Controle da alcalinidade
Uma vez por mês	Supercloração
Quando necessário	Clarificação e decantação

2.1.1. Filtragem da piscina

- a) Todo dia
- b) Duração: de 4 (quatro) a 8 (oito) horas, de acordo com instruções do fabricante do filtro.
- c) Nos dias em que forem realizadas ações de tratamento (cloração, controle do pH etc.), a filtragem deve ser feita em seguida (e não antes), para otimizar a limpeza.

2.1.2 Controle do cloro

- a) A cada 2 (dois) dias
- b) Aplicar à noite, para evitar a evaporação do cloro pelo sol.
- c) Em piscinas de vinil ou fibra, diluir o cloro antes em um balde com água da piscina. Filtrar depois.
- d) Na manhã seguinte à cloração, sempre verificar a proporção de cloro livre (através de kits de medição disponíveis no mercado). Ela deve estar entre 1 (hum) e 3 (três) ppm (partes por milhão). Acima e abaixo destes níveis, o uso da piscina deve ser suspenso.
- e) O cloro livre é o que ainda não reagiu com substâncias presentes na água e está disponível para combater substâncias que venham a aparecer. Portanto, ele é importante para criar uma barreira contra microrganismos que podem transmitir doenças. Mas em quantidades excessivas pode causar irritações nas mucosas dos banhistas
- f) Existem linhas de produtos para tratamento sem cloro.

2.1.3. Controle do pH

- a) 2 (duas) vezes por semana
- b) O pH da água deve ficar entre 7 (sete) e 7,4 (sete, quatro).
- c) Existem produtos para medir o pH, geralmente na forma de fita de teste ou kit colorimétrico.
- d) Para corrigir o pH, há os chamados Redutores (ou Sulfato de Alumínio) e os Elevadores de pH (ou Barrilha Leve). Após a operação, realizar filtragem.
- e) Repetir o processo se não funcionar.
- f) O pH fora do padrão (para cima ou para baixo) causa irritações nos olhos e pele dos banhistas, danifica o equipamento de filtragem e tira a eficiência do cloro.
- g) O controle do pH deve ser feito antes de qualquer tratamento químico, exceto nos dias em que forem adicionados à água produtos com hipoclorito de sódio, dicloros e tricloros.

2.1.4. Aspiração da piscina

- a) 1 (uma) vez por semana
- b) Usar a opção "filtrar" quando houver pouca sujeira; para limpeza mais potente, selecione "drenar".
- c) Não usar o cabo diretamente, sem algum acessório na ponta, para evitar danos no revestimento do fundo da piscina.
- d) Limpeza das bordas
- e) 1 (uma) vez por semana
- f) Usar escovas de cerdas macias ou a parte macia de esponjas de cozinha.
- g) Não usar palha de aço ou esponjas ásperas.
- h) Usar produtos de limpeza que específicos para piscina ("limpa-bordas"), pois outros contaminam a água.
- i) Nunca varrer a sujeira do chão próximo da piscina para dentro da água.

2.1.5. Retro-lavagem do filtro

- a) 1(uma) vez por semana
- b) Dura 5 (cinco) minutos. Necessária para manter as boas qualidades do equipamento, livrando-o de resíduos filtrados. A água vai para o esgoto.

c) Após retro-lavar, o processo de enxágue deve ser feito durante 1 (hum) minuto para evitar que a água suja volte para a piscina.

d) Algicida

e) 1(uma) vez por semana

f) É usado para eliminar algas. Não usar no mesmo dia da cloração.

2.1.6. Controle da alcalinidade

a) 1(uma) vez por semana

b) Medir com fita de teste ou kit colorimétrico.

c) Deve ficar entre 80 (oitenta) e 120 (cento e vinte) ppm (partes por milhão)

d) Para corrigir, usar "elevador de alcalinidade" e "reductor de pH"

e) O controle da alcalinidade é importante para manter o nível do pH estável

f) Alcalinidade fora dos padrões danifica o equipamento. Além disso, índices altos causam turbidez na água.

2.1.7. Supercloração

a) 1 (uma) vez por mês ou quando necessário.

b) Necessária em períodos de muito uso da piscina, como no verão.

c) Também é interessante fazer após períodos de muita chuva, por causa do acréscimo de água não tratada, e de todas as impurezas que ela traz.

d) A piscina só deve voltar a ser usada quando o cloro livre voltar para os padrões usuais (1 (hum) a 3 (três) ppm).

2.1.8. Clarificação

a) Quando necessário

b) Realizar a operação após controle da alcalinidade e do pH.

c) Quando a água continua turva, deve-se fazer a clarificação. Durante a filtração, adicione Clarificador (também é usado Cal Hidratado), que se combinará com as impurezas e se depositará no fundo da piscina.

d) Em casos mais críticos, será necessário aspirar o fundo. Se não houver muita sujeira acumulada, a própria filtração elimina as impurezas depositadas pelo tratamento químico.

2.2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA E TRATAMENTO DE ÁGUA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUÍMICA

2.2.1. Manutenção Preventiva: Procedimento regular de ações técnicas indispensáveis à garantia de desempenho e durabilidade dos bens e suas instalações, 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.

A manutenção preventiva deverá contemplar as seguintes ações:

a) Análise, revisão, ajuste, reparo com instalação e substituição de peças, materiais, acessórios e outros faltantes, gastos ou danificados, lubrificação, entre outros que por ventura vierem a ser necessários:

- motores, tubulações, filtros, no lift de transferência, sistema de ozônio, bombas de calor, concentrador de oxigênio (O²), pool basic, ultravioleta para piscina, eletrobombas, demais equipamentos e instalações;
- revisão, ajuste, reparo identificando vazamentos, rachaduras, acabamentos danificados e outros;
- outros que se fizerem necessários;

b) Descartar os resíduos resultantes da limpeza e manutenção dos equipamentos, de forma adequada;

- c) Efetuar testes operacionais e de segurança, afim de verificar o adequado funcionamento do equipamento;
- d) Recolocação dos equipamentos e suas instalações, em condições de funcionamento, com eficiência e economia;
- 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 servidores da unidade, abrangendo: funcionamento, operação, aspectos de segurança e funcionalidade, conforme especificações de cada equipamento, comprovadas através de registro do treinamento, comparecimento de profissionais e certificação;
 - A Contratada deverá fornecer a Coordenação da unidade relatório comprovando a realização da manutenção preventiva, com previsão da próxima manutenção;

2.2.2. Manutenção corretiva: Tem por objetivo o restabelecimento do equipamentos e sua instalação, às condições ideais de funcionamento, de acordo com as recomendações da fabricante, normas técnicas, resolução, portaria e outros específicos para o equipamento, com a correção dos defeitos apresentados, com o objetivo de restaurar a capacidade produtiva de um bem, assim como suas instalações, recolocando o bem em condições de funcionamento, com eficiência e economia.

Inclui-se nos serviços de manutenção corretiva, refazer conforme a necessidade de cada equipamento, as instalações se constatadas que as mesmas se encontram inadequadas.

Para equipamentos que se encontrem cobertos por garantia, o serviço de manutenção corretiva somente poderá ser executado, se o defeito não estiver coberto pela garantia instituída na aquisição do bem e somente após autorização por escrito do Gestor do Contrato, sem ônus a CONTRATANTE. Em caso de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, mediante emissão de relatório, assinado pelo técnico responsável. Durante o prazo de garantia do equipamento, a CONTRATADA se responsabilizará por eventuais procedimentos ou omissões que resultem na extinção da garantia de fábrica. Caso a CONTRATADA execute serviços ou omissões que resultem na perda da garantia oferecida, ela assumirá o período remanescente da garantia estabelecida em contrato, quando na aquisição do equipamento, mesmo que o período avance a vigência do seu contrato.

Após a execução do serviço, efetuar testes operacionais, ensaios de funcionalidade e teste de segurança, a fim de verificar o adequado funcionamento do bem e suas instalações.

Para o equipamento fora do período de garantia, caso a CONTRATADA não tenha condições de realizar os serviços de Manutenções, poderá subcontratar os serviços, custeando todas as despesas, com exceção das peças, que serão ressarcidas conforme descrito no item 2.3. Fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina.

Caso algum equipamento apresente taxa de solicitação de manutenções corretivas superiores a 30% (trinta por cento) que a média dos demais de mesma categoria, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório descrevendo o motivo de tal fato, as medidas adotadas para redução das ocorrências e o intervalo entre as manutenções preventivas deverá ser redimensionado, para a metade do tempo previamente determinado.

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

2.3. FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, ACESSÓRIOS E PRODUTOS QUÍMICOS PARA PISCINA

2.3.1. A substituição de materiais, peças, acessórios e o fornecimento de produtos químicos deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar previamente a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. A justificativa deverá ser assinada pelo químico responsável da CONTRATADA.

2.3.2 O fornecimento, instalação e substituição de materiais de consumo, tais como parafusos, roscas, porcas, graxa, óleo lubrificante, lixa, fita de vedação, que se fizerem necessários à manutenção preventiva, serão de responsabilidade da CONTRATADA, já inclusos no valor da mão de obra.

2.3.3. Ao constatar a necessidade de aquisição de alguns materiais, peças, acessórios e o fornecimento de produtos químicos, será procedido o seguinte tramite:

- 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:
- Analisar os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade e o interesse público. Após esse exame, se conveniente, a CONTRATANTE receberá as cotações e publicará 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;
- Transcorridos 04 (quatro) dias consecutivos, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;
- Se dentro do prazo de 04 (quatro) dias consecutivos, ocorrer manifestação devidamente protocolada junto à Área de Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde, situada à rua Doutor João Colin 2719, Bairro Santo Antonio, 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;
- 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 pelo menor preço encontrado pelo fiscal.
- Para os equipamentos em que haja necessidade de retorno imediato ao funcionamento, ou pelo risco aos pacientes ou pelo comprometimento dos serviços prestados a população, que não exista a possibilidade de aguardar o tempo para publicação no Diário Eletrônico do Município de Joinville, a CONTRATADA deverá apresentar os orçamentos à CONTRATANTE que poderá aprovar a realização da compra, após análise da documentação apresentada;
- Para as peças/ acessórios e insumos que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou **representante comercial exclusivo**, a empresa deverá apresentar o orçamento e comprovar a exclusividade através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; a CONTRATANTE fará os tramites de publicação no Diário Eletrônico do Município de Joinville, e serão respeitados os prazos descritos nos itens anteriores;

2.3.4. Quanto a necessidade de uso do material, peça, 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 mesmos, originais, poder-se-á, excepcionalmente, utilizar outros similares, desde que haja autorização do fiscal 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.

2.3.5. 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 e Acompanhamento, relatório por escrito, com identificação, assinatura e indicando o bem que necessita do item, nº de tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, serviço a ser realizado, prazo estipulado para aquisição do item. A CONTRATADA deverá entregar ao setor de Manutenção todas as peças, materiais e acessórios porventura substituídos para análise e após, se responsabilizará pelo descarte ambientalmente correto.

2.3.6. A CONTRATADA dará garantia de peça e componente ressarcido pelo mesmo prazo de garantia escrito na embalagem do produto ou aquela dado pelo Fornecedor do produto.

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.

2.3.8. 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.

2.3.9. A CONTRATANTE reservará para o período de 12 (doze) meses, a quantia de R\$ 54.000,00 para ressarcimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina.

2.3.10. Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças e componentes através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA.

3-Equipe Mínima:

A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

Deverá dispor, ainda, de no mínimo 01 (hum) químico devidamente registrado e habilitado junto ao Conselho Regional de Química para responsabilidade técnica do tratamento da água.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

4.2. A manutenção preventiva deverá ser executada, de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, com ações de no mínimo 4 (quatro) horas semanais. Serviços que impliquem na interrupção ou comprometimento do funcionamento do(s) equipamento(s), deverão ocorrer preferencialmente em horário que não haja andamento das atividades desenvolvidas na unidade, podendo também ocorrer nos finais de semana, pontos facultativos ou feriados, conforme acordado entre o preposto da CONTRATADA e a fiscalização. Programar todos os trabalhos, visto que os mesmos, podem prejudicar o andamento dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

4.3. Os serviços de tratamento de água com responsabilidade técnica deverão ocorrer de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, sendo no mínimo, 1 (uma) hora por dia, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, no horário das 08:00 h às 17:00 h; os serviços de limpeza de piscina deverão ocorrer de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, sendo no mínimo, 1 (uma) hora por semana. Os serviços ocorrerão de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, no horário das 08:00 h às 17:00 h.

4.4. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através chamado técnico (GLPI) ou contato telefônico. O prazo para conclusão dos serviços, iniciará a partir da abertura de chamado através da Central de Serviços (GLPI) ou contato telefônico e deverá atender aos prazos definidos no Item 2 -Descrição dos Serviços.

4.5. Os serviços, serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da seguinte forma:

A. Provisoriamente: a fim de verificar o atendimento às especificações. Será avaliado as condições e o funcionamento do bem, das instalações, a estrutura física e os bens móveis da unidade, considerando as intervenções realizadas para a execução dos serviços, não serão aceitos nenhum deste que apresente-se manchado, sujo, danificado ou com aparência duvidosa, diferente das especificações indicadas.

B. Definitivamente: após vistoria que comprove a adequação das especificações. A verificação será efetuada em até 5 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

4.6. A CONTRATANTE rejeitará o serviço, os materiais, peças, acessórios e produtos químicos, em desacordo com as especificações, assim como as condições das instalações, a estrutura física e os bens móveis da unidade considerando as intervenções realizadas para execução do objeto contratado. Nesses casos a CONTRATADA será informada através de contato telefônico ou chamado técnico (GLPI), e deverá atender à solicitação para reexecução e conclusão dos serviços em até 3 (três) horas, após comunicado emitido. O serviço será reavaliado, conforme o item 4 -"Frequência e Periodicidade da execução dos serviços.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo do serviço, dos materiais, peças, acessórios e produtos químicos, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução ou omissão de suas atribuições.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

5.2. A manutenção preventiva e os serviços de tratamento da água, deverão ser executados, conforme cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

5.3. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através da Central de Serviços (GLPI), conforme especificado no Item 4 - Frequência e Periodicidade da execução dos serviços.

5.4. Todos os equipamentos, deverão passar por uma manutenção inicial, que se dará no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, após o início da vigência do contrato. A CONTRATADA deverá realizar inspeção em cada bem e na(s) sua(s) instalação(ões), para certificar-se da adequação e do funcionamento do(s) mesmo(s). A CONTRATADA deverá elaborar, e entregar à fiscalização, em até 05 (cinco) dias consecutivos, após o vencimento dos 15 (quinze) dias, relatório da manutenção inicial, com detalhamento individual por equipamento, onde conste a data de início da execução e conclusão dos serviços, identificando o bem, pelo número do tombamento patrimonial (para equipamentos do SER), modelo, marca, nº de série, unidade, indicando o estado de conservação e a condição de uso, informações das condições encontradas, serviços executados, para colocação do bem e suas instalações em condições adequadas de uso, peças, materiais, acessórios e outros utilizados, testes realizados, identificação do(s) profissional(is) responsável(is), assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável, sendo ele o coordenador, auxiliar de coordenação ou responsável na ausência da coordenação pela unidade onde se encontra o bem, testemunhando a execução dos mesmos. Para os bens com danos irreparáveis, será necessária a apresentação de relatório, conforme Item 8 - Obrigações da Contratada específicas do objeto no subitem 8.8.

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de manutenção preventiva e tratamento de água, nos primeiros 15 dias de exercício das atividades, considerando o tipo do bem. Mesmo após a aprovação do cronograma, o mesmo poderá ter sua rotina e a periodicidade dos serviços alterados, conforme necessidade identificada pelo(s) responsável(is) da CONTRATADA ou pela CONTRATANTE. Planejar com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas consecutivas, junto a unidade, todo serviço que implique na interrupção ou comprometimento do funcionamento do bem. Os mesmos deverão ocorrer preferencialmente em horário que não haja andamento das atividades desenvolvidas na unidade, podendo também ocorrer nos finais de semana, pontos facultativos ou feriados, conforme acordado entre o preposto e a fiscalização.

5.6. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente à fiscalização do contrato, o relatório de manutenção preventiva, corretiva e limpeza, indicando a data do início e término do serviço, as condições encontradas, procedimentos realizados, peças, materiais utilizados e/ou substituídos, entre outras observações que forem pertinentes, identificação, assinatura do(s) profissional(is) responsável(is), além de assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável, sendo ele o coordenador, auxiliar de coordenação ou responsável na ausência da coordenação pela unidade onde se encontra o bem, atestando a realização dos serviços aos equipamentos e suas instalações.

5.7. A CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, conforme as seguintes prioridades:

a) Emergência: quando a necessidade de manutenção for de equipamento que apresenta alto risco aos paciente ou aos servidores, que possua alto grau de utilização, cuja paralisação impossibilita ou dificulta a realização de um ou mais serviços e que possa danificar as instalações da CONTRATANTE.

b) Urgência: quando a necessidade de manutenção poderá gerar em curto prazo, prejuízos aos serviços prestados, ao equipamento e as instalações desta Secretaria.

c) Normal: quando a necessidade de manutenção não representar prejuízo a curto prazo, aos usuários, funcionários, ao equipamento e as instalações desta Secretaria, considerando outros equipamentos instalados no local e fluxo de pessoas.

5.8. Prazos para execução do serviço conforme classificação de prioridade:

PRIORIDADE	Tempo máximo para início do atendimento	Tempo máximo para finalização do atendimento
EMERGÊNCIA	4 (quatro) horas	8 (oito) horas
URGÊNCIA	1 (hum) dia	12 (doze) horas
NORMAL	3 (três) dias	1 (hum) dia

5.9. Caso a solicitação coincida em dia anterior ao final de semana, feriado e/ou ponto facultativo, a execução do serviço deverá ocorrer, preferencialmente, até a última hora de dia útil que antecede o cumprimento do prazo. Caso não haja possibilidade, o serviço deverá ser reiniciado na primeira hora do dia útil subsequente. Os prazos serão classificados pela CONTRATANTE, de acordo com o nível de prioridade.

6-Local de execução dos serviços:

SER- Serviço Especializado em Reabilitação- Av. Alvino Hansen, 1118 - Adhemar Garcia, CEP 89230-700 Joinville - SC

7-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde - gestora do Fundo Municipal de Saúde, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1. Indicar preposto, tão logo assinado o contrato, fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para contato sempre que necessário. Depois do preposto indicado pela empresa, e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, 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 Municipal de Saúde de Joinville, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.2. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste termo, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes. Atentando para que todos os materiais, ferramental, equipamentos, necessários a execução dos serviços contratados, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, e devem obedecer às normas técnicas, resoluções, portarias, da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, do Ministério da Saúde, da ANVISA, do Ministério do Meio Ambiente, do CONAMA, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros que estiverem em vigor, durante a execução do objeto. Manter todos os utensílios, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços, em adequado estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo. Todos os serviços serão executados adotando-se as normas de segurança previstas na legislação em vigor.

8.3. Implementar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando suas atribuições de forma meticulosa e constante, mantendo sempre a ordem todos os equipamentos e suas instalações. Afim de garantir a efetividade dos serviços realizados, de modo a evitar retrabalhos, enfatizando a eficiência das ações realizadas. Manter sempre atualizado a relação das atividades em execução, fornecendo de imediato tais dados sempre que solicitados pela fiscalização.

8.4. Os funcionários da CONTRATADA, quando na realização de serviços na dependência da CONTRATANTE, deverão estar uniformizados, com crachá de identificação da empresa, além de equipamentos de proteção individual e/ou coletivo. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir a interrupção dos serviços e/ou o imediato afastamento e a substituição de qualquer profissional cujo

procedimento seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do CONTRATANTE, ou ao interesse dos serviços, sem que isso decorra atraso na execução dos serviços.

8.5. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI's – para seus funcionários, e quando necessário Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's -, apropriados para o exercício das atividades profissionais. Se necessário os locais sob intervenção deverão ter sinalização de segurança através de placas, fitas zebreadas, e/ou outros. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes para o desempenho das funções específicas.

8.6. Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, protocolar o pedido de prorrogação no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas que antecede o prazo limite previamente estipulado pela CONTRATANTE, devendo, no mínimo, constar identificação da unidade, justificativa plausível, quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como laudo técnico, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente; solicitação e indicação do novo prazo a ser cumprido. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com indicação anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento; caso a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville 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.

8.7. É de responsabilidade da CONTRATADA, também efetuar a quebra, rasgos e furos de paredes, pisos, entre outros que se fizerem necessários, com posterior reparo de todos os danos efetuados, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os danos que causem o prejuízo ao desenvolvimento das atividades do CONTRATANTE ou que possam ocasionar danos aos usuários e servidores da unidade, deverão ser reparados em prazo máximo de 03 (três) horas, os demais deverão ser reparados em até 72 (setenta e duas) horas. A prioridade do reparo será analisada pela fiscalização.

8.8. Nos casos em que o bem ou parte dele 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, justificando a inviabilidade de manutenção, com registro fotográfico, onde conste data, modelo, marca, nº de série, unidade, identificação e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is). Após a emissão de relatório, detalhando os motivos que inviabilizam o conserto, a CONTRATANTE também poderá solicitar a desinstalação do motor ou outro bem, mediante autorização, que deverá ser apresentada na unidade no ato do recolhimento. Após a retirada do(s) mesmos, as peças, materiais, acessórios e outros, removidos das suas instalações, deverão ser encaminhados ao setor de Patrimônio da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville, imediatamente, após a conclusão dos serviços.

8.9. Monitorar a vida útil do bem, contribuindo com o planejamento estratégico para manutenção ou substituição do mesmo. Identificar as necessidades futuras, por meio de consulta a unidade, a fiscalização e ao setor de Manutenção, efetuando análises e avaliações técnicas do conjunto do equipamento, instalações e outros.

8.10. A CONTRATANTE sempre que necessário, poderá solicitar a CONTRATADA assessoria, quando no aquisição de novos itens, conforme a necessidade da unidade, afim de atender as demandas e condicionantes. A constatação da substituição ou aquisição de novos equipamentos, pela CONTRATANTE, não isenta a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações nos equipamentos do objeto contratado.

8.11. Zelar pela integridade dos bens da CONTRATANTE entregues à sua guarda, em caso de extravio, roubo ou acidente, emitir e entregar documento próprio à fiscalização, apresentado o ocorrido. Repor o item danificado ou perdido, por outro novo, com as mesmas características técnicas, ou melhor, no prazo máximo de 7 (sete) dias consecutivos a partir da data do ocorrido, incluindo a instalação se for necessário. Sendo que a CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis, para aceitação ou não do bem. O prazo de garantia do novo item, se for equipamento será de no mínimo 01 (um) ano, para materiais será de no mínimo 90 (noventa) dias, a partir da data de aceitação definitiva.

8.12. 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.

8.13. Somente após a resolução do problema, ou seja, efetuação do serviço, deverá ser efetuada a notificação pelo chamado técnico (GLPI), pela CONTRATADA indicando a data, situação encontrada, procedimentos realizados, peças, material, acessório e outros utilizados, identificação do(s) profissional(is) responsável(is), e identificação de servidor público responsável-coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável na ausência da coordenação- pela unidade/setor onde se encontra o bem, que acompanhou a conferiu os procedimentos efetuados, atestando a execução dos serviços.

8.14. Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA, limpos, recolhendo o material proveniente da execução dos serviços, mantendo as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada, transporte e destinação do lixo ou resíduo conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento. Para aceitação final dos serviços, a estrutura física da unidade e seus diversos bens, deverão estar sem nenhum dano, riscos, amassados, furos, e outros e/ou vestígios de sujeira apresentando-se limpos e em condições de uso.

8.15. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, instalações, e outros, da CONTRATANTE ou de terceiros, quando da execução dos serviços pela CONTRATADA, deverá ser reparado pela mesma, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os danos que causem o prejuízo ao desenvolvimento das atividades do CONTRATANTE, ou que coloquem em risco usuários ou servidores das unidades, deverão ser reparados em prazo máximo de 03 (três) horas. A prioridade do reparo será analisada pela fiscalização.

8.16. Caso haja retrabalho, o número de vezes que se achar necessário pela fiscalização, 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, a CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo fornecimento dos materiais, mão de obra, ferramental, equipamentos, transporte e outros, necessário à correção devida, no prazo indicado pela CONTRATANTE, conforme estabelecida no item “Frequência e Periodicidade”.

8.17. A CONTRATANTE poderá solicitar, sempre que se fizer necessário, relatório, pareceres ou laudos técnicos, individual dos bens, onde conste inspeção de cada bem e das suas instalações, para certificar-se do adequado funcionamento, indicando o estado de conservação e a condição de uso, inclusive daqueles danos irreparáveis, onde conste a data de vistoria, identificação do bem, número do tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, unidade, identificação e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is).

8.18. Considerar que as ações de fiscalização pela CONTRATANTE não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

8.19. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

8.20. Encaminhar ao término do prazo de vigência contratual, em até 15 (quinze) dias úteis, todo e qualquer bem pertencente a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville ou que esteja sob sua guarda, que estiver nas dependências da CONTRATADA, em adequado funcionamento, as suas dependências de origem.

8.21. Efetuar orientações, referente as procedimentos de uso dos equipamentos, para com os servidores, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou a CONTRATADA verificar necessidade, afim de minimizar as taxas de falha. deverá ser encaminhado em relatório mensal, a indicação da orientação, servidores participantes, profissional responsável da CONTRATADA, além de assinatura e autenticação através de carimbo de servidor público responsável, coordenador, auxiliar de coordenação ou responsável na ausência da coordenação pela unidade/ setor, ciente dos procedimentos efetuados.

8.22. A CONTRATADA poderá solicitar, sempre que se fizer necessário, relatório e/ ou informações sobre os produtos químicos referentes à área e suas funções, sistema mais prático de limpeza e higienização e tratamento químico, sobre o mecanismo de dos sistemas químico e funcionais, racionalizar e otimizar as operações do tratador, informar sobre cuidados e obrigações junto a entidade, usuários, órgãos Oficiais entre outros, controlar diariamente em diário registrado as funções e ações, conforme legislação, análise e monitoramento terceirizado para avaliação dos resultados analíticos para controle de órgãos públicos, assim como promover orientação técnica sobre anormalidade na água e tratamento necessário.

8.23. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, sempre que necessário, pelos projetos industriais para modificação dos layouts existentes, regulamentação da entidade junto a órgãos oficiais (Vigilância Sanitária, entre outros), otimizar o sistema químico empregado ou sua substituição por outro mais adequado, por controle químico-bacteriológico em laboratório terceirizado, informar a CONTRATANTE sobre o tratamento da atualização das Leis e operações, sobre orientação do uso de produtos de higienização e limpeza, otimização do(s) equipamento(s) existente(s); orientar sobre placas de avisos e folhetos orientativos sobre as operações necessárias oficiais, assim como elaborar e fornecer layout, descrição, informações, entre outros e planilhas, para fixação em quadro na casa de máquinas e outros.

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

8.25. Além das sanções usuais previstas na legislação estará sujeita às seguintes penalidades:

A- Advertência, por escrito, quando não atender os chamados de prioridade "normal", nos tempos previstos na tabela da seção IV do presente Termo de Referência;

B- No caso de 03 (três) advertências consecutivas, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do serviço;

C- Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do serviço, quando não atender os chamados de prioridade "urgência" no tempo previsto na tabela da seção IV do presente Termo de Referência;

D- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal do serviço, quando não atender os chamados de prioridade "emergência", no tempo previsto na tabela da seção IV do presente Termo de Referência;

E- Deverá fornecer a cada visita técnica uma Ordem de Serviço, descrevendo os atendimentos realizados. O documento deve conter a descrição detalhada dos chamados técnicos atendidos e das ações tomadas.

8.26. Receber diariamente os chamados via Central de Serviços (GLPI) e atender aos chamados dentro dos prazos estipulados.

8.27. A Contratada deverá corrigir (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

8.28. Os custos da prestação do serviço, com relação a combustível, limpeza, manutenção, insumos, despesas com descarte de resíduos, etc, serão arcados pela empresa contratada.

8.29. Após a conclusão do serviço, notificar a solicitação via Central de Serviços (GLPI), informando os serviços realizados, o início e o fim dos trabalhos, assim como o nome do técnico que realizou o serviço.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da entrega/instalação do(s) produto(s) e realização dos serviços;

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

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

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

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

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

9.7. Disponibilizar acesso a sistemas eletrônicos que possam vir a ser utilizados no decorrer do desempenho das atividades.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1. Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços e das condições das piscinas e equipamentos, os interessados poderão agendar pelo e-mail ses.uos.amn@joinville.sc.gov.br ou telefone 3481-5185, visita técnica, que ocorrerá nos locais indicados no presente Termo de referência, das 08:00 hs às 12:00 h e das 13:00 hs às 17:00 hs, de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência.

10.2. A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.

10.3. A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, no local onde está instalado o equipamento contemplados neste Termo de Referência.

10.4. Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos.

10.5. Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela Secretaria da Saúde de Joinville, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação.

10.6. Será permitida a subcontratação para realização dos serviços de até 30 % (trinta por cento) do valor contratado, ou seja, não pode ser subcontratado serviços que guardem relação com o objeto principal da contratação. Pode ser efetuada a subcontratação para serviços de manutenção que possam ser realizados apenas empresa ou representante comercial exclusivo e/ou o serviço de um responsável químico pelo tratamento da água. Todas as tratativas com a empresa subcontratada, ficam a cargo da CONTRATADA, inclusive com relação aos pagamentos dos valores realizados.

10.7. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá priorizar empresas ME ou EPP; será permitido a subcontratação de empresas em outro enquadramento somente se a característica do equipamento não permita a contratação de empresa EM ou EPP, como por exemplo, equipamentos em que a manutenção seja realizada exclusivamente por uma única empresa no mercado.

10.8. Para o início da execução do serviço, a empresa arrematante deverá apresentar comprovante de que o responsável técnico pelo tratamento da água possui registro junto ao Conselho Regional de Química.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 121/2022**.

Item 10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 10.6 alínea “i” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 10.6 “i” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

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

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

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

empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

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

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/02/2022, às 15:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/02/2022, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0011962667** e o código CRC **39F7F53B**.

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

22.0.021065-0

0011962667v3