



EDITAL SEI Nº 4657557/2019 - SES.UCC.ASU

Joinville, 20 de setembro de 2019.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2019

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 786000

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, inscrito no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **POR LOTE**, 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 nas Unidades SOIS, CAPS I, CAPS II, Unidade de Acolhimento e do SER - Serviço Especializado em Reabilitação**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, 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.

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 de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Minuta do Contrato e

Anexo VI - 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 nas Unidades SOIS, CAPS I, CAPS II, Unidade de Acolhimento e do SER - Serviço Especializado em Reabilitação**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 237.288,00 (duzentos e trinta e sete mil, duzentos e oitenta e oito reais)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.2.1 - O valor máximo estimado para efeitos orçamentários para custear as despesas com fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.

1.2 - Local

www.licitacoes-e.com.br - “Acesso Identificado”

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 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 24/09/2019 à 04/10/2019 até às 09:00 horas.

1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 04/10/2019 às 09:00 horas.

1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços (em até 10 itens simultâneos)

Data/Hora: Dia 04/10/2019 às 14:00 horas.

1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

1.9 – Da Execução da Licitação

O **Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, na qualidade de interveniente **Promotor**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a Secretaria Municipal da Saúde de Joinville.

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/editalpublico, podendo também ser requerido junto à Coordenação de Licitações, Rua Araranguá, 397, Bairro América - CEP 89204-310 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

490 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2289 . 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 – Não será admitida a participação de proponente:

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 – Cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**.

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0001 (demais localidades)**.

4.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 - As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 - Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

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, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 - O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone e e-mail.

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

6.2 - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a identificação do serviço ofertado, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e preço total deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

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

6.4 - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao serviço, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

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

6.6 - 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.

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 - Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR TOTAL POR LOTE** licitado.

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

7.3 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com

suas respectivas quantidades;

7.4 – Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.5 - 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.

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

8.1 - 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.

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

8.2.1 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.2.3 – Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.2.4.1 - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8.3 - 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.

8.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5 - Após o encerramento do período adicional de tempo na 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.**

8.5.1 – 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.

8.5.2 - 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.

8.5.3 - O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Coordenação de Licitações da Secretaria Municipal da Saúde, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

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

9.1.3 – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

9.2 – 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**, conforme Anexo III do edital;

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

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 licitante 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 situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

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

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

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

j) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviço compatível com o objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação, o atestado deverá conter descritivo dos serviços.

k) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria Municipal da Saúde, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme o Item X, subitem 5, do Anexo VI - 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, subitem 1, disposto no Anexo VI - 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) Para o LOTE 1, 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.

9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 (trinta) dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

9.2.2 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedoros 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.

9.2.3 - Os interessados não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 9.2, 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;

9.3 - 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 10.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 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.

9.5 – 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 junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

9.6 - A Microempresa ou 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.1 - 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.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**.

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

10.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.4 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, impreterivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no subitem 1.10, em envelope lacrado, como segue:

PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE

Endereço: Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2019

Objeto: 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 nas Unidades SOIS, CAPS I, CAPS II, Unidade de Acolhimento e do SER - Serviço Especializado em Reabilitação.

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

PREGOEIRO (A): _____

10.4.1– É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

10.4.2 – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

10.4.3 – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

10.5 – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 18** do Edital.

10.6 – 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.

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

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

10.8 – Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações 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 no item proposta de preços 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.

10.9 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

10.11 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** 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.

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

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

10.14 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 9.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

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

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da

sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

11.1.1 - As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

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

11.3 – Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

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

11.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br.

11.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 19.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

11.7 – Do Recurso

11.7.1 – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.7.2 – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – 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 produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

13.2 – Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 – 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).**

13.2.2 – 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.

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

13.3 – 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.

13.3.1 – 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.

13.4 – Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

13.4.1 – 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.

13.4.2 - Na oportunidade da assinatura do contrato o proponente deverá apresentar também:

a) Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Química ou outro conselho competente, com indicação do(s) responsável(is) técnico(s);

b) Comprovação de que o responsável técnico integra possui vínculo com o proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

13.4.3 - 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.

14 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 – 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 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

14.1.1 – 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>

14.2 – **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 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

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

14.3 – 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.

14.3.1 – 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).

14.3.2 – 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.

14.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

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

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

14.6 – 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.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 – O **prazo de vigência contratual** será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

15.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

15.3 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

15.4 - A execução dos serviços se dará conforme informações constantes no **Anexo VI - Termo de Referência**.

15.5 - 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.

15.7 - 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.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – 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.

17.1.1 – 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.

17.2 – 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.

17.3 - O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

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

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

17.6 – 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.

18 – DAS SANÇÕES

18.1 - 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.

18.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

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 Central de Fornecedores do Município de Joinville e 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, de 17 de julho de 2002:

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) não manter a proposta;
 - f) desistir de lance realizado na fase de competição;
 - g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
 - h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
 - i) fraudar a execução do contrato;
 - j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

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

18.6 - 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.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Informações, pedidos de vistas e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas ou pelo e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, nos casos de informações e esclarecimentos.

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

19.2.1 - 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.

19.3 - 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.

19.4 – A **CONTRATADA** poderá subcontratar a realização dos serviços até 30% do valor contratado (conforme Anexo VI, item 10, e subitens 6 e 7), quando necessário, com prévia autorização da **CONTRATANTE**.

19.4.1 – A responsabilidade pela perfeita execução do contrato é da **CONTRATADA**.

19.4.2 – A **CONTRATADA** deverá exigir da subcontratada os documentos de habilitação jurídica, técnica, bem como regularidade fiscal e trabalhista, conforme Edital, e submetê-los a aprovação da **CONTRATANTE**, por meio da fiscalização do contrato.

19.5 - O **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** 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.

19.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o

art. 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.

19.7 - 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.

19.8 - 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;

19.9 - 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.

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

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

19.12 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

19.13 - 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:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	22094 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA E TRATAMENTO DE ÁGUA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUÍMICA - Para a piscina do SER.	SERV	12	5.404,00	64.848,00
1	2	20994 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA - Para a piscina do SER.	HORA	288	120,00	34.560,00
1	3	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS - Para a piscina do SER.	Unidade	1	54.000,00	54.000,00
1		Valor total do lote				153.408,00
2	4	22095 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS E LIMPEZA DE PISCINA - Para piscinas do SOIS, CAPS I, CAPS II e Unidade de	SERV	12	7.890,00	94.680,00

		Acolhimento.				
2	5	20994 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA - Para piscinas do SOIS, CAPS I, CAPS II e Unidade de Acolhimento.	HORA	360	120,00	43.200,00
2	6	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS - Para piscinas do SOIS, CAPS I, CAPS II e Unidade de Acolhimento.	Unidade	1	36.000,00	36.000,00
2	Valor total do lote					173.880,00
Total Geral						327.288,00

Observação I - O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPL = VTMP + VTMC + VTP$ (valor total fixo).

Onde:

MPL = Menor Preço por Lote

VTMP = Valor Total Manutenção Preventiva = Item 1 para o Lote 1 e Item 4 para o Lote 2.

VTMC = Valor Total Manutenção Corretiva = Item 2 para o Lote 1 e Item 5 para o Lote 2.

VTP = Valor Total Reservado para as Peças = Item 3 para o Lote 1 (R\$ 54.000,00) e Item 6 para o Lote 2 (R\$ 36.000,00).

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 VI - Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

Ao

Fundo Municipal de Saúde de Joinville

Itens	Material/ Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições para realização dos serviços estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 084/2019 e seus anexos.

Local e data:

Assinatura/Carimbo

ANEXO III

Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO IV

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, estabelecida na Rua,
Bairro, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. n.º,
prestou serviços a esta empresa, inscrita no C.N.P.J. n.º, os serviços
conforme segue:

Descrição

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.

(Data xx/xx/xxxx)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

(Cargo/Função)

(carimbo CNPJ)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XXX/2019

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 n.º 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. n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 084/2019**, 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 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, 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 nas Unidades SOIS, CAPS I, CAPS II, Unidade de Acolhimento e do 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 084/2019** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ XXXXXXXXXXXX,00 (XXXXXXXXXXXX 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, 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 12 (doze) 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, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

5.3 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.4 - A execução dos serviços se dará conforme informações constantes no **Anexo VI - Termo de Referência**.

5.5 - 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.

5.7 - 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 desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

490 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 6 . 2.2289 . 0 . 339000 Fonte de Recurso 238

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pelo **Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, sendo o mesmo 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 VI - 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 objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 084/2019** 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 VI** 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 VI - Termo de Referência** do Edital.

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 à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

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 Central de Fornecedores do Município de Joinville e 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, de 17 de julho de 2002:

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 da **CONTRATADA**, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) 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 – Legislação Aplicável

13.1 – 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 5.450/05;

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 QUARTA - Foro

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

14.2 - 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 VI

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 4595263/2019 - SES.UCC.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 nas Unidades SOIS, CAPS I, CAPS II, Unidade de Acolhimento e do SER - Serviço Especializado em Reabilitação.

2-Descrição dos Serviços:

Lote	Descrição	Item	Denominação	Unidade Medida	Quantidade
1	Serviços de manutenção preventiva, corretiva, limpeza de piscina e tratamento de água com responsabilidade técnica para a piscina do SER	1	Serviço de manutenção preventiva de equipamentos de piscina e tratamento de água com responsabilidade técnica química	Serviço	12
		2	Serviço de manutenção corretiva de equipamentos de piscina	Horas	288
		3	Fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina	Unidade Controlado pelo valor	R\$ 54.000,00
	Serviços de	4	Serviço de manutenção preventiva de equipamentos de piscina e limpeza das piscinas	Serviço	12

2	manutenção preventiva, corretiva, limpeza das piscinas do SOIS, CAPS I, CAPS II e Unidade de Acolhimento	5	Serviço de manutenção corretiva de equipamentos de piscina	Hora	360
		6	Fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina	Unidade Controlado pelo valor	R\$ 36.000,00

1.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA E TRATAMENTO DE ÁGUA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUÍMICA (para o LOTE 1)

1.1.1 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.

- As manutenções preventivas deverão 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 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;
- 1.1.1.1 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.

1.1.2 SERVIÇO DE TRATAMENTO DE ÁGUA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA QUÍMICA, com ações conforme necessidade da piscina da unidade. Na execução do serviço, deverá ser observado no mínimo, para a execução dos serviços contratados:

- Limpeza das bordas, aspirações dos fundos das piscinas, manutenção com produtos químicos, controle de PH e alcalinidade.
- A superfície da água deverá estar livre de matérias flutuantes e espumas estranhas à piscina, não devendo existir detritos no fundo do tanque.

- Controle diário registrado das funções e ações conforme legislação;
- realizar orientação técnica sobre anormalidades na água e tratamento necessário.
- realizar controle químico bacteriológico, podendo ser realizado em laboratório terceirizado.

2.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE PISCINA E LIMPEZA DAS PISCINAS- LOTE 2

2.1.1 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.

- As manutenções preventivas deverão 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, eletrobombas e 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.
 - 2.1.1.1 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.

2.1.2 SERVIÇO DE LIMPEZA DAS PISCINAS, com ações conforme necessidade das piscinas de cada unidade. Na execução do serviço, deverá ser observado no mínimo, para a execução dos serviços contratados:

Limpeza das bordas, aspirações dos fundos das piscinas, manutenção com produtos químicos, controle de PH e alcalinidade.

A superfície da água deverá estar livre de matérias flutuantes e espumas estranhas à piscina, não devendo existir detritos no fundo do tanque.

Realizar orientação técnica sobre anormalidades na água e tratamento necessário.

3. MANUTENÇÃO CORRETIVA- Tem por objetivo o restabelecimento dos equipamentos e suas instalações, às condições ideais de funcionamento, de acordo com as recomendações da fabricante, normas técnicas, resolução, portaria e outros específicos para cada equipamento, com a correção dos defeitos apresentados, com o objetivo de restaurar a capacidade produtiva de um bem, assim como suas instalações, recolocando os bens 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, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados, 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 dos equipamentos, 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 dos serviços, efetuar testes operacionais, ensaios de funcionalidade e teste de segurança, a fim de verificar o adequado funcionamento do bem e suas instalações.

Para os equipamentos 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 Fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos para piscina.

Caso algum equipamento apresente taxa de solicitação de manutenções corretivas superiores a 30% 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;

A CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através de chamado aberto na Intranet- Helpdesk ou contato telefônico. A CONTRATADA deverá atender as solicitações conforme as seguintes prioridades:

- a) emergência: quando a necessidade de manutenção, for de equipamentos que apresentam alto risco aos paciente ou aos servidores, que possuam 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.

- Prazos para execução do serviço conforme classificação de prioridade:

PRIORIDADE	Tempo máximo para início do atendimento	Tempo máximo para finalização do atendimento
EMERGÊNCIA	4 HORAS	8 HORAS
URGÊNCIA	1 (um) dia	12 HORAS
NORMAL	3 (três) dias	1 (um) dia

- Caso a solicitação coincida em dia anterior ao final de semana ou feriado, 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;

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

- 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 para o LOTE 1 pelo químico responsável da CONTRATADA e para o LOTE 2 pelo responsável pela empresa, e autorizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato.
- 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, 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, ocorrer manifestação devidamente protocolada na Secretaria Municipal da Saúde, rua Araranguá, nº 467, Bairro América, 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;
- Quanto a necessidade de uso do material, peça, acessórios e outros, não serão aceitos itens usados ou reconicionados, 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. 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 helpdesk, 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- **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 para o LOTE 1 e R\$ 36.000,00 para o LOTE 2.**
- 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 compromete-se a colocar à disposição do CONTRATANTE, o número necessário de profissionais para o desempenho dos serviços e dos prazos, estabelecidos no presente termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- Para o LOTE 1, a CONTRATADA deverá dispor de no mínimo, 01 (um) químico, devidamente registrado e habilitado junto ao Conselho Regional de Química para responsabilidade técnica do tratamento d'água.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

1. A manutenção preventiva deverá ser executada, de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, com ações 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 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.
2. 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-feiras, exceto aos feriados, no horário das 08:00 hs às 17:00 hs; 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 em cada um das unidades. Os serviços ocorrerão de segunda a sexta-feiras, exceto aos feriados, no horário das 08:00 hs às 17:00 hs.
3. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através de chamado aberto na Intranet- Helpdesk. O prazo para conclusão dos serviços, iniciará a partir da abertura de chamado através da Intranet ou contato telefônico e deverá atender aos prazos definidos no Item II-Descrição dos Serviços.
4. 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.

c. 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 do Helpdesk, 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 "Frequência e Periodicidade da execução dos serviços".

d. 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:

1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, e possibilidade de prorrogação, conforme Art. 57 inciso II, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.
2. A manutenção preventiva e os serviços de tratamento da água, deverão ser executados, conforme cronograma efetuado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.
3. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através da Intranet- Helpdesk-, conforme especificado no Item Frequencia e Periodicidade da execução dos serviços.
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 dos mesmos. 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 - 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- 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 Obrigações da Contratada específicas do objeto no item 9.
5. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de manutenção preventiva e tratamento de água, nos primeiros 15 dias de exercício das atividades, considerando os diversos tipos de bens. Mesmo após a aprovação dos cronogramas, os mesmos poderão ter suas rotinas 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(s) bem(ns). Os mesmos deverão ocorrer preferencialmente em horário que não haja andamento das atividades desenvolvidas na unidade, podendo também ocorrer nos finais de semana ou feriados, conforme acordado entre o preposto e a fiscalização.
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 – 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.

6-Local de execução dos serviços:

Para o LOTE 1

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

Para o LOTE 2

SOIS - Rua Aracajú, 1368 – Santo Antônio – CEP 89218-025, Joinville – SC;

CAPS I - Rua Alexandre Schlemm, 275 - Bucarein - CEP 89202-430, Joinville - SC;

Unidade de Acolhimento – Rua Alexandre Schlemm, 850- CEP 89202-430

CAPS II - CAD - Nossa Casa – Rua Pernambuco, 115 - Anita Garibaldi- CEP 89202-142, Joinville - SC;

7-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pelo Fundo Municipal de Saúde de Joinville, sendo o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93".

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

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.
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.
3. Implantar 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 imediatos tais dados sempre que solicitados pela fiscalização.
4. Os funcionários da CONTRATADA, quando na realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, deverão estar em totais condições de higiene pessoal, uniformizados, com crachá de identificação da empresa, além de equipamentos de proteção individual e/ou coletivo. Mantendo conduta compatível com os princípios de decência e boa educação para com os funcionários e usuários nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às determinações da fiscalização. 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.

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.
6. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
7. 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. 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.
9. Nos casos em que o bem ou parte dele apresentar dano irreparável, 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.
10. Monitorar a vida útil dos bens, contribuindo com o planejamento estratégico para manutenção ou substituição dos mesmos. Identificar as necessidades futuras, por meio de consulta as unidades, a fiscalização, ao setor de Manutenção, efetuando análises e avaliações técnicas do conjunto de equipamentos, instalações e outros. Sempre que a CONTRATADA verificar a necessidade de atualização de tecnologia, dos bens, poderá indicar a fiscalização, por escrito, a necessidade de substituição/ aquisição dos bens e suas instalações, recomendando de acordo com cada unidade, os tipos adequados, as características técnicas que possam atender a demanda e as condicionantes. A indicação de substituição/ aquisição, não isenta a CONTRATADA de cumprir com suas obrigações, conforme objeto contratado.
11. A CONTRATANTE sempre que necessário, poderá solicitar a CONTRATADA assessoria, quando no aquisição de novos itens, conforme a necessidade de cada 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.

12. 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.
13. 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.
14. Somente após a resolução do problema, ou seja, efetuação do serviço, deverá ser efetuada a notificação na Intranet- Helpdesk-, 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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”.
18. 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).
19. Considerar que as ações de fiscalização pela CONTRATANTE não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
20. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.
21. 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.

22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. A CONTRATADA deverá quando houver piscina em fase de construção ou reforma, orientações sobre dimensionamento dos layouts, de equipamentos (aquecimento, filtrante, desbacterizantes, entre outros), de hidráulica e outros conforme necessidade da piscina.
26. 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.
27. 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.

28. Receber diariamente os chamados via Helpdesk e atender aos chamados dentro dos prazos estipulados.
29. Após a conclusão do serviço, notificar a solicitação via sistema Helpdesk, 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:

1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

2. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
3. Disponibilizar acesso a sistemas eletrônicos que possam vir a ser utilizados no decorrer do desempenho das atividades.

10-Condições Gerais (se houver):

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 tarcisio.junior@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 Edital.
2. A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.
3. A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência.
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.
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.
6. Será permitida a subcontratação para realização dos serviços de até 30 % 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.
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.
8. No LOTE 1, 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

O **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão nº 084/2019**.

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “I”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

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 9.2, alínea “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 identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LG \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio da Rosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 20/09/2019, às 15:53, 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 **Jean Rodrigues da Silva, Secretário (a)**, em 20/09/2019, às 16:25, 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 **4657557** e o código CRC **1C4C15BA**.

Rua Araranguá, 397 - Bairro América - CEP 89204-310 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

19.0.020192-2

4657557v6