

**ERRATA SEI Nº 29907243/2026 - SAP.LCT**

Joinville, 22 de junho de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 441/2025**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90441/2025**

O MUNICÍPIO DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados e proponentes que no **Pregão Eletrônico nº 441/2025**, visando a Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (chafariz/splash/ fonte interativa), UASG 453230, promoveu as seguintes alterações, conforme segue:

DO EDITAL:**1 - DA LICITAÇÃO****ONDE-SE LÊ:**

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 6.045.548,40 (seis milhões, quarenta e cinco mil quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

(...)

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 05/12/2025 até às 08:30 horas.

(...)

1.8 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a Secretaria da Saúde, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Cultura e Turismo.

(...)

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

256/2025 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 2 . 2.3286 . 0 . 339000 (238)

308/2025 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 2 . 2.3287 . 0 . 339000 (238)

087/2025 - 0 . 74001 . 13 . 391 . 5 . 2.3260 . 0 . 339000 (100)

835/2025 - 0 . 81001 . 18 . 452 . 5 . 1.3086 . 0 . 339000 (100)

(...)

15.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 13/03/2025.

(...)

17.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Cultura e Turismo sendo essas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17.2 - O ordenador da despesa será a Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Meio Ambiente.

LEIA-SE:

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 2.028.000,00 (dois milhões e vinte e oito mil reais)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

(...)

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: **20/07/2026** até às 08:30 horas.

(...)

1.8 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a Secretaria da Saúde, **Secretaria de Infraestrutura Urbana** e Secretaria de Cultura e Turismo.

(...)

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

813/2026 - 0 . 7001 . 15 . 451 . 6 . 2.3429 . 0 . 339000 (1500)

120/2026 - 0 . 74001 . 13 . 391 . 5 . 2.3260 . 0 . 339000 (1500)

599/2026 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 2 . 2.3286 . 0 . 339000 (1600)

598/2026 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 2 . 2.3287 . 0 . 339000 (1600)

(...)

15.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 10/02/2026.

(...)

17.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e Secretaria de Cultura e Turismo sendo essas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17.2 - O ordenador da despesa será a Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Cultura e Turismo e [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#).

ANEXO I

ONDE-SE LÊ:

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	46036 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE ESPELHOS D'ÁGUA E FONTANÁRIOS (CHAFARIZ/SPLASH/ FONTE INTERATIVA).	Serviço	2.220	1.723,22	3.825.548,40
2	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS Secretaria da Saúde	Unidade	1	300.000,00	300.000,00
3	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS Secretaria de Cultura e Turismo	Unidade	1	180.000,00	180.000,00
4	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS Secretaria de Meio Ambiente	Unidade	1	1.740.000,00	1.740.000,00
Total Geral					6.045.548,40

Observação I - O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPG = VTMPc + VTP$ (valor fixo de R\$ 2.220.000,00).

Onde:

MPG = Menor Preço Global

VTMPc = Valor Total Manutenção Preventiva e Corretiva = (item 1)

VTP = Valor Total Reservado para as Peças = (itens 2, 3, 4) = **R\$ 2.220.000,00**

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 IV - Termo de Referência.

LEIA-SE:

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	46036 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE ESPELHOS D'ÁGUA E FONTANÁRIOS (CHAFARIZ/SPLASH/ FONTE INTERATIVA).	Serviço	660	1.800,00	1.188.000,00
2	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS Secretaria da Saúde	Unidade	1	300.000,00	300.000,00
3	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS Secretaria de Infraestrutura Urbana	Unidade	1	360.000,00	360.000,00
4	13692 - FORNECIMENTO DE PEÇAS Secretaria de Cultura e Turismo	Unidade	1	180.000,00	180.000,00
Total Geral					2.028.000,00

Observação I - O valor de disputa se dará pelo resultado da seguinte equação: $MPG = VTMPc + VTP$ (valor fixo de R\$ 840.000,00).

Onde:

MPG = Menor Preço Global

VTMPc = Valor Total Manutenção Preventiva e Corretiva = (item 1)

VTP = Valor Total Reservado para as Peças = (itens 2, 3, 4) = **R\$ 840.000,00**

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 IV - Termo de Referência.

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

ONDE-SE LÊ:

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria da Saúde, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Cultura e Turismo, inscritos no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e Fundo Municipal de Saúde, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 441/2025, 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 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

(...)

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

256/2025 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 2 . 2.3286 . 0 . 339000 (238)

308/2025 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 2 . 2.3287 . 0 . 339000 (238)

087/2025 - 0 . 74001 . 13 . 391 . 5 . 2.3260 . 0 . 339000 (100)

835/2025 - 0 . 81001 . 18 . 452 . 5 . 1.3086 . 0 . 339000 (100)

(...)

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 13/03/2025.

(...)

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Cultura e Turismo sendo essas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - O ordenador da despesa será a Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Meio Ambiente.

LEIA-SE:

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria da Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e Secretaria de Cultura e Turismo, inscritos no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e Fundo Municipal de Saúde, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 441/2025, 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 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

(...)

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

813/2026 - 0 . 7001 . 15 . 451 . 6 . 2.3429 . 0 . 339000 (1500)

120/2026 - 0 . 74001 . 13 . 391 . 5 . 2.3260 . 0 . 339000 (1500)

599/2026 - 2 . 46001 . 10 . 301 . 2 . 2.3286 . 0 . 339000 (1600)

598/2026 - 2 . 46001 . 10 . 302 . 2 . 2.3287 . 0 . 339000 (1600)

(...)

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 10/02/2026.

(...)

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e Secretaria de Cultura e Turismo sendo essas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - O ordenador da despesa será a Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Cultura e Turismo e [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#).

SUBSTITUEM-SE OS ANEXOS IV E V DO EDITAL PARA:

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 28613787/2026 - SES.UAD.ACP

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

1.1. Objeto da contratação:

Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (chafariz/splash/ fonte interativa).

1.2. Especificações técnicas

Lote	Item	Código	Denominação	Unidade de Medida	Quantitativo Saúde (5 anos)	Quantitativo SEINFRA (5 anos)	Quantitativo Cultura e Turismo (5 anos)	Quantitativo Total (5 anos)
1	1	46036	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE ESPELHOS D'ÁGUA E FONTANÁRIOS (CHAFARIZ/ SPLASH/ FONTE INTERATIVA).	SERVIÇO	300	180	180	660
	2	13692	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UNIDADE	R\$ 300.000,00	R\$ 360.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 840.000,00

1.2.1. Para o item 1, a unidade de medida "serviço" é referente a realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (chafariz/splash/ fonte interativa) pelo período de 1 (um) mês em cada local no subitem 5.2- Local e horário da prestação dos serviços, totalizando assim, 660 serviços em 5 (cinco) anos: 11 serviços por mês (5 equipamentos de Splash/reservatórios da Secretaria da Saúde + 3 equipamentos de Splash/reservatórios da Secretaria de Infraestrutura Urbana + 3 equipamentos de Splash/reservatórios da Secretaria de Cultura e Turismo) X 12 meses do ano X 5 anos = 660 serviços.

1.2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de execução será de 60 (sessenta) meses a contar da última assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O prazo de vigência contratual será de 62 (sessenta e dois) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar que compõe o presente processo de Requisição de Compras "*A Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada por meio do Decreto nº 64.109/2024 prevê que o Plano de Contratações Anual poderá ser exigido a partir do exercício 2024, porém, apesar de até a data de elaboração deste documento, a Administração Municipal não ter divulgado o Plano de Contratações Anual do exercício de 2025, a presente contratação está prevista no plano de ações da Secretaria da Saúde, Secretaria de Infraestrutura Urbana e Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville para os anos de 2025/2026.*"

Assim, informamos que muito embora não exista o Plano de Contratações Anual publicado para o ano de 2026, a contratação está prevista no plano de ações das para a Secretaria da Saúde, Secretaria de Infraestrutura Urbana e Secretaria de Cultura e Turismo.

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

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar correspondente, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a "*Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (chafariz/splash/ fonte interativa)* com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças dos equipamentos, quando necessário para a Secretaria da Saúde, Secretaria de Infraestrutura Urbana e Secretaria de Cultura e Turismo."

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação.

4.1.2. No entanto, quando cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos descartes/embalagens decorrentes da contratação.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Será admitida a subcontratação dos serviços acessórios e complementares, os seguintes serviços/itens: manutenção de peças, dentre outros desde que devidamente autorizados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

4.2.2. Para a subcontratação, além dos demais requisitos técnicos necessários, a contratada deverá apresentar a comprovação de que a subcontratada já executou os serviços em percentual mínimo de 50%.

4.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Para a contratação o proponente deverá apresentar garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco) por cento do valor **inicial** do contrato a ser celebrado, **conforme art. 98, da Lei nº 14.133/2021**, com validade durante a execução do contrato, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações. **Conforme disposto no parágrafo único do citado artigo, será utilizado o valor anual do contrato para recolhimento da garantia.**

4.4. Visita Técnica

4.4.1. Não há necessidade ou obrigatoriedade de visita técnica para a participação na licitação.

4.4.2. Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços e das condições e dos equipamentos, os interessados poderão agendar pelos e-mails ses.uom.aob@joinville.sc.gov.br ou telefone 3481-5185 (Secretaria da Saúde), seinfra.upp@joinville.sc.gov.br / deivid.correa@joinville.sc.gov.br ou telefone (47) 991637873 (Secretaria de Infraestrutura Urbana) e secult.ucp.apr@joinville.sc.gov.br ou telefone 3433-2190 (Secretaria de Cultura e Turismo) visitas técnicas, que ocorrerão nos locais indicados no presente documento, das 08:00 hs às 12:00 h e das 13:00 hs às 17:00 hs.

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

4.4.4. A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos endereço contemplado nas peças técnicas.

4.4.5. 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.

4.5. Equipe mínima

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

4.5.2. A contratada deve disponibilizar Responsável Técnico habilitado para o acompanhamento e supervisão da execução dos serviços relacionados a análise da qualidade da água.

4.6. Rotinas a serem cumpridas

4.6.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva

4.6.1.2. Manutenção Preventiva: Procedimento regular de ações técnicas indispensáveis à garantia de desempenho e durabilidade dos bens e suas instalações, identificando situações de risco ou inconformidade com o desempenho técnico requerido, com o objetivo de evitar a ocorrência de defeitos, parada ou baixo rendimento dos bens.

A manutenção preventiva deverá contemplar as ações listadas no roteiro técnico:

Roteiro Técnico	
Frequência	Ação
Uma vez por semana	Controle do cloro
Uma vez por semana	Controle do pH
Uma vez a cada 90 dias	Limpeza das superfícies (reservatórios, tanques, etc)
Uma vez a cada quinze dias	Aspiração
Uma vez por semana	Algicida
Uma vez por semana	Limpeza dos bicos (splash/chafariz, fonte interativa)
Uma vez por semana	Retrolavagem do filtro
Uma vez por semana	Controle da alcalinidade
Uma vez por mês	Supercloração
Quando necessário	Clarificação e decantação
Uma vez por mês	Visita do Químico

4.6.1.2.1. Filtragem dos tanques/reservatórios

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

4.6.1.2.2. Controle do cloro

- 1 (uma) vez por semana.
- Sempre verificar a proporção de cloro livre (através de kits de medição). Ela deve estar entre 1 (hum) e 3 (três) ppm (partes por milhão). Sendo necessário corrigir, seguir a orientação do químico responsável.
- O cloro livre é o que ainda não reagiu com substâncias presentes na água e está disponível para combater substâncias que venham a aparecer. Portanto, ele é importante para criar uma barreira contra microrganismos que podem transmitir doenças. Repetir o processo se não funcionar.
- O cloro em quantidades excessivas pode causar irritações nas mucosas dos usuários.

4.6.1.2.3. Controle do pH

- a) 1 (uma) vez por semana.
- b) O pH da água deve ficar entre 7 (sete) e 7,4 (sete, quatro). Sendo necessário corrigir o pH, seguir a orientação do químico responsável. Repetir o processo se não funcionar.
- c) O pH fora do padrão (para cima ou para baixo) causa irritações nos olhos e pele, danifica o equipamento de filtragem e tira a eficiência do cloro.
- d) O controle do pH deve ser feito antes de qualquer tratamento químico, exceto nos dias em que forem adicionados à água produtos com hipoclorito de sódio, dicloros e tricloros.

4.6.1.2.4. Limpeza das superfícies

- a) Uma vez a cada 90 dias
- b) Para a limpeza das superfícies dos espelhos d'água, chafrizes, fontários, etc, remover e limpar o filtro a fim de garantir que ele esteja em funcionamento;
- c) Utilizar escovas para remover terra, poeira e lodo do fundo do reservatório e das paredes;
- d) Limpar e desinfetar a superfícies para eliminar bactérias ou algas;
- e) Realizar a troca da água existente.
- f) Realizar todo o processo de limpeza sem gerar danos no revestimento/ pintura dos equipamentos.

4.6.1.2.5. Aspiração dos tanques

- a) 1 (uma) vez a cada quinze dias.
- b) Para limpeza da sujeira decantada, realizar drenagem, e filtragem para o restante da sujeira.
- c) Não usar o cabo diretamente, sem algum acessório na ponta, para evitar danos no revestimento do fundo.

4.6.1.2.6. Aplicação de Algicida

- a) 1(uma) vez por semana.
- b) É usado para eliminar algas. Não usar no mesmo dia da cloração.

4.6.1.2.7 Limpeza dos bicos

- a) 1(uma) vez por semana.
- b) Desligar o equipamento antes da limpeza
- c) Realizar a limpeza desobstruindo os orifícios do bico
- d) Ligar o sistema e testar para verificar se o fluxo de água está dentro da normalidade.

4.6.1.2.8. Retro-lavagem do filtro

- a) 1(uma) vez por semana.
- b) Realizar o processo por 5 minutos para eliminar a sujeira presa ao filtro, e eliminando a água para o esgoto.
- c) Após retro-lavar, o processo de enxágue deve ser feito durante 1 (um) minuto para evitar que a água suja volte para os tanques.

4.6.1.2.9. Controle da alcalinidade

- a) 1(uma) vez por semana.
- b) Medir com fita de teste ou kit colorimétrico.
- c) Deve ficar entre 80 (oitenta) e 120 (cento e vinte) ppm (partes por milhão).
- d) Para corrigir, usar "elevador de alcalinidade" e "reductor de pH".
- e) O controle da alcalinidade é importante para manter o nível do pH estável.
- f) Alcalinidade fora dos padrões danifica o equipamento. Além disso, índices altos causam turbidez na água.

4.6.1.2.10. Supercloração

- a) 1 (uma) vez por mês ou quando necessário.
- b) O cloro em quantidades excessivas pode causar irritações nas mucosas dos usuários.

4.6.1.2.11. Clarificação

- a) Quando necessário.
- b) Realizar a operação após controle da alcalinidade e do pH.
- c) Quando a água continua turva, deve-se fazer a clarificação. Durante a filtragem, adicione Clarificador (também é usado Cal Hidratado), que se combinará com as impurezas e se depositará no fundo tanques/reservatórios.
- d) Em casos mais críticos, será necessário aspirar o fundo. Se não houver muita sujeira acumulada, a própria filtragem elimina as impurezas depositadas pelo tratamento químico.

4.6.1.2.12. A CONTRATADA deverá fornecer à Coordenação da unidade um relatório comprovando a realização da manutenção preventiva, bem como a visita do responsável técnico habilitado.

4.6.1.2.13. Análise, revisão, ajuste, reparo, instalação e substituição de peças, materiais, acessórios e outros itens faltantes, danificados ou gastos, incluindo lubrificação e outras necessidades eventuais, conforme descrito:

- a) Equipamentos e sistemas: motores, tubulações, filtros, lift de transferência, sistema de ozônio, bombas de calor, concentrador de oxigênio (O2), pool basic, ultravioleta, eletrobombas e demais equipamentos e instalações hidrossanitárias e elétricas.
- b) Correção de falhas: identificação e correção de vazamentos, rachaduras, acabamentos danificados e demais problemas técnicos.
- c) Ajustes diversos que se fizerem necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.
- d) Descarte adequado dos resíduos gerados durante os serviços de manutenção e limpeza.
- e) Realização de testes operacionais e de segurança, seguida da recolocação dos equipamentos em condições de funcionamento com eficiência e economia.

4.6.1.2.13.1. Reparos em Estruturas e Danos Causados Durante a Execução

- a) A CONTRATADA será responsável por executar aberturas (quebra, rasgos ou furos) em paredes, pisos e outras estruturas, sempre que necessário, devendo posteriormente reparar todos os danos causados, respeitando as características originais dos materiais.
- b) Além disso, qualquer dano causado pela CONTRATADA em equipamentos, instalações ou estruturas da CONTRATANTE ou terceiros deverá ser reparado sem ônus.

4.6.1.2.13.2. Laudo de Irrecuperabilidade de Equipamentos

Caso algum equipamento ou componente apresente danos irreversíveis, ou cujo reparo seja economicamente inviável, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico com justificativa, contendo:

- Registro fotográfico
- Informações: data, modelo, marca, número de série, unidade
- Identificação e assinatura dos profissionais responsáveis

Com base nesse laudo, a CONTRATANTE poderá autorizar a desinstalação do equipamento. As peças removidas deverão ser encaminhadas ao setor de Patrimônio da Secretaria correspondente.

4.6.1.2.13.3. Retrabalho e Correções

- a) Havendo necessidade de retrabalho por vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços ou uso inadequado de materiais, a CONTRATADA deverá providenciar os reparos ou substituições sem custos adicionais.
- b) Todos os custos referentes ao retrabalho (mão de obra, materiais, transporte, etc.) serão de responsabilidade da CONTRATADA

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

- a) Inclui-se nos serviços de manutenção corretiva, refazer conforme a necessidade de cada equipamento, as instalações se constatadas que as mesmas se encontram inadequadas.
- b) Para equipamentos que se encontrem cobertos por garantia, o serviço de manutenção corretiva somente poderá ser executado, se o defeito não estiver coberto pela garantia instituída na aquisição do bem e somente após autorização por escrito do Gestor do Contrato, sem ônus a CONTRATANTE. Em caso de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, mediante emissão de relatório, assinado pelo técnico responsável. Durante o prazo de garantia do equipamento, a CONTRATADA se responsabilizará por eventuais procedimentos ou omissões que resultem na extinção da garantia de fábrica. Caso a CONTRATADA execute serviços ou omissões que resultem na perda da garantia oferecida, ela assumirá o período remanescente da garantia estabelecida em contrato, quando na aquisição do equipamento, mesmo que o período avance a vigência do seu contrato.
- c) Após a execução do serviço, efetuar testes operacionais, ensaios de funcionalidade e teste de segurança, a fim de verificar o adequado funcionamento do bem e suas instalações.

4.6.2. Fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos

- a) A CONTRATADA será responsável por substituir e fornecer materiais, peças, acessórios e produtos químicos, mediante justificativa técnica assinada pelo responsável técnico habilitado.
- b) Materiais de consumo utilizados na manutenção preventiva (parafusos, porcas, graxa, óleo, lixa, fita de vedação etc.), serão de responsabilidade da CONTRATADA, já inclusos no valor da mão de obra.
- c) 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,
 - A CONTRATANTE deverá analisar os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade e o interesse público. Após esse análise, a CONTRATANTE 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 03 (três) dias úteis, 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 03 (três) dias úteis, ocorrer manifestação devidamente protocolada junto à cada Secretária, 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.

- 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;

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

e) Caso os serviços requeiram itens que a CONTRATADA não disponha, e no mercado seja inviável a aquisição a curto prazo, a mesma deverá emitir e entregar à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, relatório por escrito, com identificação, assinatura e indicando o bem que necessita do item, nº de tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, serviço a ser realizado, prazo estipulado para aquisição do item. A CONTRATADA deverá entregar ao setor de Manutenção todas as peças, materiais e acessórios porventura substituídos para análise e após, se responsabilizará pelo descarte ambientalmente correto.

f) 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.

g) Para o ressarcimento de materiais, peças, acessórios, produtos químicos 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.

h) 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.

i) Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças e componentes através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA.

j) A Contratante reservará para o período de 60 (sessenta) meses os valores descritos abaixo para ressarcimento de **materiais, peças, acessórios e produtos químicos**:

Secretaria	Valor Reservado para 60 meses
Secretaria da Saúde	R\$ 300.000,00
Secretaria de Infraestrutura Urbana	R\$ 360.000,00
Secretaria de Cultura e Turismo	R\$ 180.000,00

4.7. Relatórios e Laudos Técnicos

4.7.1. A CONTRATANTE poderá solicitar relatórios ou laudos técnicos sobre os equipamentos, com informações individualizadas e detalhadas quanto à:

- a) Condição de uso e conservação
- b) Indicação de danos irreparáveis, se houver
- c) Data da vistoria, identificação do bem, número de tombamento, modelo, marca, número de série
- d) Assinatura dos profissionais responsáveis

4.8. Obrigações da Contratada específicas do objeto:

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

4.8.2. A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste documento, 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. Atendendo 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.

4.8.3. 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.

4.8.4. Implementar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando suas atribuições de forma metódica 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.

4.8.5. Manter sempre atualizado a relação das atividades em execução, fornecendo de imediato tais dados sempre que solicitados pela fiscalização.

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

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

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

4.8.9. Zelar pela integridade dos bens da CONTRATANTE sob sua guarda. Em caso de extravio, roubo ou acidente, deverá ser emitido e entregue documento próprio à fiscalização, relatando formalmente o ocorrido. O item danificado ou perdido deverá ser repostado por outro novo, com as mesmas características técnicas ou superiores, no prazo máximo de 7 (sete) dias consecutivos a partir da data do ocorrido, incluindo a instalação, se necessário.

4.8.10. A CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação ou não do item substituído.

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

4.8.12. 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.

4.8.13. 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 as Secretarias envolvidas, em até 72 (setenta e duas) horas.

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

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

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

4.8.17. Efetuar orientações, referente aos procedimentos de uso dos equipamentos aos servidores, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.8.18. 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.

4.8.19. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, sempre que necessário, pelos projetos 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.

4.8.20. 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.

4.8.21. A CONTRATADA deverá manter registro permanente dos controles químicos conforme solicitado neste documento, e deverá remeter mensalmente à CONTRATANTE, esse controle com assinatura do responsável técnico e laudo acompanhando o controle químico da água, com coleta da amostra feita pelo responsável técnico e envio para laboratório habilitado para análise. A comprovação da coleta deve ser feita por registro fotográfico.

4.8.22. 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.

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

4.8.24. A Contratada deverá corrigir (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente documento, sem ônus para a Contratante.

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

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

4.8.27. Segurança e Saúde no trabalho:

4.8.27.1 A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

4.8.27.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo até o 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

I - Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço/obra com as suas respectivas funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS;

II - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato;

III - Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso;

IV - Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR;

V - Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço/obra;

VI - Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA);

VII - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo;

VIII - Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego;

IX - Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.

X - Exame admissional;

XI - Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT;

XII - Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

4.9. Obrigações da Contratante específicas do objeto:

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

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

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

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

4.9.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste presente documento.

4.9.6. Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com o presente documento ou que fora constatado qualquer irregularidade;

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

4.9.8. Segurança e Saúde no trabalho:

4.9.8.1. Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.

4.9.8.2. Designar pelo menos 1 (um) fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

4.9.8.3. Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

4.9.8.4. Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Frequência e periodicidade da execução dos serviços:

5.1.1.1. A manutenção preventiva deverá ser executada, de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, de acordo com a frequência definida anteriormente. Serviços que impliquem na interrupção ou comprometimento do funcionamento do(s) equipamento(s), deverão ocorrer 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.

5.1.1.2. Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através chamado técnico (GLPI) ou contato telefônico. O prazo para conclusão dos serviços, iniciará a partir da abertura de chamado através da Central de Serviços (GLPI) ou contato telefônico e deverá atender aos prazos definidos.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

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

As manutenções preventivas deverão ser executadas, conforme cronograma efetuado pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA.

Para o início da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar comprovante de que o responsável técnico pelo tratamento da água possui registro junto ao Conselho Regional de Química.

Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através da Central de Serviços (GLPI).

5.1.2.1. Os serviços ocorrerão de acordo com o roteiro definido pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados no município de Joinville, no horário das 08:00 h às 17:00 h.

5.1.2.2. O roteiro técnico apresentado no item 4.6- Rotinas a serem cumpridas, descrevem os requisitos mínimos mensais da manutenção preventiva, estando a autorização para emissão de documento fiscal condicionada a comprovação de cumprimento e comprovação por relatório escrito, fotografias, assinatura de servidor responsável pela unidade, atestando execução e outros meios comprobatórios aceitos pela comissão de fiscalização.

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

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

Equipamentos públicos da Secretaria da Saúde:

Local	Endereço
Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo - NAIPE	Avenida Hermann August Lepper, s/n - Saguau - 89221-005 - Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Jardim Sofia	Rua Júlio Vieira, s/nº, Jardim Sofia - 89223-407- Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF da Ilha	Rua Bento José Flores, s/n - Espinheiros - 89228-793- Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Ulysses Guimarães	Rua Cidade de Barretos, s/nº – Ulysses Guimarães – 89230-666, Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Jardim Edilene	Rua Nelson Siedschlag - s/nº - Paranaguamirim - 89234-009 - Joinville/SC

Equipamentos públicos da [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#):

Local	Endereço
Parque das Águas	Rua XV de Novembro, bairro América - Joinville/SC
Praça Dario Sales	Rua 9 de Março, bairro Centro - Joinville/SC
Fonte da Bailarina	Esquina da Rua 9 de Março com a Av. Jucelino Kubitschek, bairro Centro - Joinville/SC

Equipamentos públicos da Secretaria de Cultura e Turismo:

Local	Endereço
Museu do Sambaqui	R. Dona Francisca, 600 - Centro, 89201-220- Joinville/SC
Arquivo Histórico	Av. Herman August Lepper, 650- bairro Saguau, 89221-005 - Joinville/SC
Palácio das Orquídeas	R. Adrianópolis, S/N - Dona Francisca (Piraberaba), Joinville - SC, 89239-400

5.2.2. Os serviços serão prestados de acordo com o roteiro definido pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados no município de Joinville, no horário das 08:00 h às 17:00 h.

Especificação da garantia do serviço

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

5.3.1. Os produtos deverão ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestor do Contrato

6.1.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal da Saúde, gestora do Fundo Municipal de Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e Secretaria de Cultura e Turismo, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado.

6.1.2. A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

6.1.3. Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.4. A CONTRATADA apresentará formulário preenchido com a descrição do serviço executado e assinatura de servidor lotado na unidade que ateste a execução dos serviços descritos.

6.1.5. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Contrato.

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

6.2. Das sanções

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será conforme as medições mensais realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, e após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência e demais condições.

7.2. Os serviços, serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no presente documento, da seguinte forma:

a) Provisoriamente: a fim de verificar o atendimento às especificações, será avaliado as condições e o funcionamento dos equipamentos e da estrutura física, 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.

7.3. 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 do correio eletrônico (e-mail) e deverá atender à solicitação para reexecução e conclusão dos serviços em até 72 (setenta e duas horas), após comunicado emitido.

7.4. 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.

7.5. Caberá durante a contratação, à CAF a verificação do cumprimento por parte CONTRATADA em manter todas as condições contratuais quando da assinatura do Termo de Contrato (ou documento equivalente), durante todo o seu período de execução.

7.6. A comunicação entre a CONTRATADA E CONTRATANTE se dará através do correio eletrônico ses.uom.amn@joinville.sc.gov.br.

7.7. O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela CONTRATADA, observado o que consta no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

7.8. 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. 124, da Lei nº 14133/2021.

7.9. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

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

7.11. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

7.12. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.3.1.2.1. O proponente deverá apresentar capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10% do valor estimado da contratação, conforme o art. 69, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

8.3.1.3. O proponente deverá apresentar garantia adicional caso a proposta seja inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do Art. 59, §5º da Lei 14.133/2021.

8.3.2. Qualificação Técnica

8.3.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente tenha executado serviços compatíveis com os serviços licitados.

8.4. Da participação de consórcio

8.4.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 2.028.000,00 (dois milhões e vinte e oito mil reais)**, conforme Orçamentos Planilhados que instrui o presente processo de contratação.

9.2. Utilizamos o parâmetro indicado no inciso II do § 1º, do art. 23 da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1. Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 28610651/2026 - SES.UPO

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 O Município de Joinville possui alguns equipamentos públicos que dispõem de espaços com água existentes e de futuras instalações da mesma modalidade, como as fontes splash, espelhos d'água, chafarizes, etc. Esses espaços são destinados à população com a premissa de promover locais públicos de lazer mais atrativos, especialmente em dias quentes.

Considerando que a Secretaria da Saúde, **Secretaria de Infraestrutura Urbana** e a Secretaria de Cultura e Turismo não contam com profissionais com conhecimento técnico para a realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza dos espaços, objeto desta requisição de compras, tampouco com os materiais e ferramentas necessários para sua execução, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada.

Adicionalmente, a falta de manutenção continuada e de qualidade da água nos espaços com água existentes e de futuras instalações, pode ocasionar a proliferação de insetos, bactérias e outros micro-organismos, e até mesmo a interrupção do funcionamento dos equipamentos, comprometendo a saúde pública e a qualidade dos espaços de lazer.

Portanto, torna-se essencial a contratação de empresa, em caráter continuado, para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza dos espaços com água com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças dos equipamentos, visando garantir a continuidade da prestação dos serviços com qualidade e segurança, preservando a saúde pública e o bem-estar da população.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 A Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada por meio do Decreto nº 64.109/2024 prevê que o Plano de Contratações Anual poderá ser exigido a partir do exercício 2024, porém, apesar de até a data de elaboração deste documento, a Administração Municipal não ter divulgado o Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, a presente contratação está prevista no plano de ações das Secretarias da Saúde, **Infraestrutura Urbana** e de Cultura e Turismo, para o ano de 2026.

A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

Ainda, considerando a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), ou seja o mesmo fora relativizado a partir do ano de 2024:

Art. 1º O Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023.

A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville - Lei Ordinária 26758096.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

3.1 Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação de serviço comum e continuado, voltado à manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (como chafarizes, splashes, fontes interativas, entre outros), com fornecimento de materiais de limpeza e substituição de peças, quando necessário. Os serviços atenderão às demandas da Secretaria da Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e Secretaria de Cultura e Turismo.

A contratação de serviços de modo continuado justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e estabilidade das operações das secretarias envolvidas, assegurando a execução regular e sem interrupções das atividades, como a manutenção de espelhos d'água e fontes, que são de responsabilidade direta das pastas mencionadas. Essa modalidade de contratação facilita a previsibilidade orçamentária, permitindo um melhor planejamento e alocação de recursos financeiros ao longo do período contratual.

A contratação contínua também possibilita a economia de escala, o que pode resultar em uma redução de custos operacionais e uma melhor negociação de preços. Isso assegura que os serviços sejam realizados com a melhor relação custo-benefício, atendendo as necessidades de manutenção e preservação dos equipamentos com eficiência.

O critério de aceitabilidade adotado será o de menor preço global, com regime de execução por empreitada por preço unitário, o que visa garantir a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação dos serviços.

3.2 Condições de execução.

Os serviços ocorrerão de acordo com o roteiro definido pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, de segunda à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados no município de Joinville, no horário das 08:00 h às 17:00 h.

O roteiro técnico apresentado no item “Manutenção Preventiva e Corretiva” estabelece os requisitos mínimos mensais para a realização da manutenção preventiva. A emissão do documento fiscal está condicionada à comprovação do cumprimento dessas atividades, por meio de relatório escrito, fotografias, assinatura do servidor responsável pela unidade atestando a execução, além de outros meios comprobatórios aceitos pela comissão de fiscalização.

3.3 Serviços de manutenção preventiva e corretiva.

3.3.1 Manutenção Preventiva:

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

A manutenção preventiva deverá contemplar as ações listadas no roteiro técnico:

Freqüência	Ação
Uma vez por semana	Controle do cloro
Uma vez por semana	Controle do pH
Uma vez a cada 90 dias	Limpeza das superfícies (reservatórios, tanques, etc)
Uma vez a cada quinze dias	Aspiração
Uma vez por semana	Algicida
Uma vez por semana	Limpeza dos bicos (splash/chafariz, fonte interativa)
Uma vez por semana	Retrolavagem do filtro
Uma vez por semana	Controle da alcalinidade
Uma vez por mês	Supercloração
Quando necessário	Clarificação e decantação
Uma vez por mês	Visita do Químico

3.3.1.1 Filtragem dos tanques/reservatórios

a) Todo dia, programação automatizada.

b) Duração: de 4 (quatro) a 8 (oito) horas, de acordo com instruções do fabricante do filtro.

c) Nos dias em que forem realizadas ações de tratamento (cloração, controle do pH etc.), a filtragem deve ser feita em seguida (e não antes), para otimizar a limpeza.

3.3.1.2 Controle do cloro

a) 1 (uma) vez por semana.

b) Sempre verificar a proporção de cloro livre (através de kits de medição). Ela deve estar entre 1 (hum) e 3 (três) ppm (partes por milhão). Sendo necessário corrigir, seguir a orientação do químico responsável.

c) O cloro livre é o que ainda não reagiu com substâncias presentes na água e está disponível para combater substâncias que venham a aparecer. Portanto, ele é importante para criar uma barreira contra microrganismos que podem transmitir doenças. Repetir o processo se não funcionar.

d) O cloro em quantidades excessivas pode causar irritações nas mucosas dos usuários.

3.3.1.3 Controle do pH

a) 1 (uma) vez por semana.

b) O pH da água deve ficar entre 7 (sete) e 7,4 (sete, quatro). Sendo necessário corrigir o pH, seguir a orientação do químico responsável. Repetir o processo se não funcionar.

c) O pH fora do padrão (para cima ou para baixo) causa irritações nos olhos e pele, danifica o equipamento de filtragem e tira a eficiência do cloro.

d) O controle do pH deve ser feito antes de qualquer tratamento químico, exceto nos dias em que forem adicionados à água produtos com hipoclorito de sódio, dicloros e tricloros.

3.3.1.4 Limpeza das superfícies

a) Uma vez a cada 90 dias

b) Para a limpeza das superfícies dos espelhos d'água, chafizes, fontários, etc, remover e limpar o filtro a fim de garantir que ele esteja em funcionamento;

c) Utilizar escovas para remover terra, poeira e lodo do fundo do reservatório e das paredes;

d) Limpar e desinfetar as superfícies para eliminar bactérias ou algas;

e) Realizar a troca da água existente.

f) Realizar todo o processo de limpeza sem gerar danos no revestimento/ pintura dos equipamentos.

3.3.1.5 Aspiração dos tanques

a) 1 (uma) vez a cada quinze dias.

b) Para limpeza da sujeira decantada, realizar drenagem, e filtragem para o restante da sujeira.

c) Não usar o cabo diretamente, sem algum acessório na ponta, para evitar danos no revestimento do fundo.

3.3.1.6 Aplicação de Algicida

a) 1(uma) vez por semana.

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

3.3.1.7 Limpeza dos bicos

a) 1(uma) vez por semana.

b) Desligar o equipamento antes da limpeza

c) Realizar a limpeza desobstruindo os orifícios do bico

d) Ligar o sistema e testar para verificar se o fluxo de água está dentro da normalidade.

3.3.1.8 Retro-lavagem do filtro

a) 1(uma) vez por semana.

b) Realizar o processo por 5 minutos para eliminar a sujeira presa ao filtro, e eliminando a água para o esgoto.

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

3.3.1.9 Controle da alcalinidade

a) 1(uma) vez por semana.

b) Medir com fita de teste ou kit colorimétrico.

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

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

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

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

3.3.1.10 Supercloração

- a) 1 (uma) vez por mês ou quando necessário.
- b) O cloro em quantidades excessivas pode causar irritações nas mucosas dos usuários.

3.3.1.11 Clarificação

- a) Quando necessário.
- b) Realizar a operação após controle da alcalinidade e do pH.
- c) Quando a água continua turva, deve-se fazer a clarificação. Durante a filtragem, adicione Clarificador (também é usado Cal Hidratado), que se combinará com as impurezas e se depositará no fundo tanques/reservatórios.
- d) Em casos mais críticos, será necessário aspirar o fundo. Se não houver muita sujeira acumulada, a própria filtragem elimina as impurezas depositadas pelo tratamento químico.

3.3.1.12 A CONTRATADA deverá fornecer à Coordenação da unidade um relatório comprovando a realização da manutenção preventiva, bem como a visita do responsável técnico habilitado.

3.3.2 Manutenção corretiva

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

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

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

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

3.3.3 Fornecimento de materiais, peças, acessórios e produtos químicos.

a) A CONTRATADA será responsável por substituir e fornecer materiais, peças, acessórios e produtos químicos, mediante justificativa técnica assinada pelo responsável técnico habilitado.

b) Materiais de consumo utilizados na manutenção preventiva (parafusos, porcas, graxa, óleo, lixa, fita de vedação etc.), serão de responsabilidade da CONTRATADA, já inclusos no valor da mão de obra.

c) Ao constatar a necessidade de aquisição de alguns materiais, peças, acessórios e o fornecimento de produtos químicos, será procedido o seguinte trâmite:

- 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,

- A CONTRATANTE deverá analisar os respectivos custos e conveniência da execução total ou parcial, levando em conta a sua economicidade e o interesse público. Após esse análise, a CONTRATANTE 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 03 (três) dias úteis, 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 03 (três) dias úteis, ocorrer manifestação devidamente protocolada junto à cada Secretária, 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.

- 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 trâmites de publicação no Diário Eletrônico do Município de Joinville, e serão respeitados os prazos descritos nos itens anteriores;

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

e) Caso os serviços requeiram itens que a CONTRATADA não disponha, e no mercado seja inviável a aquisição a curto prazo, a mesma deverá emitir e entregar à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, relatório por escrito, com identificação, assinatura e indicando o bem que necessita do item, nº de tombamento patrimonial, modelo, marca, nº de série, serviço a ser realizado, prazo estipulado para aquisição do item. A CONTRATADA deverá entregar ao setor de Manutenção todas as peças, materiais e acessórios porventura substituídos para análise e após, se responsabilizará pelo descarte ambientalmente correto.

f) 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.

g) Para o ressarcimento de materiais, peças, acessórios, produtos químicos 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.

h) 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.

i) Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças e componentes através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA.

3.3.4 Frequência e periodicidade da execução dos serviços

A presente contratação será um serviço contínuo, cujo prazo de execução será de 60 (sessenta) meses a contar da última assinatura da Ordem de Serviço Eletrônica, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência contratual será de 62 (sessenta e dois) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

A manutenção preventiva deverá ser executada, de acordo com o cronograma efetuado pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, de acordo com a frequência definida anteriormente. Serviços que impliquem na interrupção ou comprometimento do funcionamento do(s) equipamento(s), deverão ocorrer 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.

Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através de chamado técnico (GLPI) ou contato telefônico. O prazo para conclusão dos serviços, iniciará a partir da abertura de chamado através da Central de Serviços (GLPI) ou contato telefônico e deverá atender aos prazos definidos.

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 do correio eletrônico (e-mail) e deverá atender à solicitação para reexecução e conclusão dos serviços em até 72 (setenta e duas horas), após comunicado emitido.

3.3.5 Cronograma de execução dos serviços

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

As manutenções preventivas deverão ser executadas, conforme cronograma efetuado pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA.

Quanto a manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender as necessidades eventuais que surgirem, solicitadas através da Central de Serviços (GLPI).

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

3.3.6 Condições gerais

3.3.6.1 A CONTRATADA deverá realizar análise, revisão, ajuste, reparo, instalação e substituição de peças, materiais, acessórios e outros itens faltantes, danificados ou gastos, incluindo lubrificação e outras necessidades eventuais, conforme descrito:

a) Equipamentos e sistemas: motores, tubulações, filtros, lift de transferência, sistema de ozônio, bombas de calor, concentrador de oxigênio (O2), pool basic, ultravioleta, eletrobombas e demais equipamentos e instalações hidrossanitárias e elétricas.

b) Correção de falhas: identificação e correção de vazamentos, rachaduras, acabamentos danificados e demais problemas técnicos.

c) Ajustes diversos que se fizerem necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

d) Descarte adequado dos resíduos gerados durante os serviços de manutenção e limpeza.

e) Realização de testes operacionais e de segurança, seguida da recolocação dos equipamentos em condições de funcionamento com eficiência e economia.

3.3.6.2 Reparos em Estruturas e Danos Causados Durante a Execução

A CONTRATADA será responsável por executar aberturas (quebra, rasgos ou furos) em paredes, pisos e outras estruturas, sempre que necessário, devendo posteriormente reparar todos os danos causados, respeitando as características originais dos materiais.

Além disso, qualquer dano causado pela CONTRATADA em equipamentos, instalações ou estruturas da CONTRATANTE ou terceiros deverá ser reparado sem ônus.

3.3.6.3 Laudo de Irrecuperabilidade de Equipamentos

Caso algum equipamento ou componente apresente danos irreversíveis, ou cujo reparo seja economicamente inviável, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico com justificativa, contendo:

- Registro fotográfico

- Informações: data, modelo, marca, número de série, unidade

- Identificação e assinatura dos profissionais responsáveis

Com base nesse laudo, a CONTRATANTE poderá autorizar a desinstalação do equipamento. As peças removidas deverão ser encaminhadas ao setor de Patrimônio da Secretaria correspondente.

3.3.6.4 Retrabalho e Correções

Havendo necessidade de retrabalho por vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços ou uso inadequado de materiais, a CONTRATADA deverá providenciar os reparos ou substituições sem custos adicionais.

Todos os custos referentes ao retrabalho (mão de obra, materiais, transporte, etc.) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.6.5 Relatórios e Laudos Técnicos

A CONTRATANTE poderá solicitar relatórios ou laudos técnicos sobre os equipamentos, com informações individualizadas e detalhadas quanto à:

- Condição de uso e conservação
- Indicação de danos irreparáveis, se houver
- Data da vistoria, identificação do bem, número de tombamento, modelo, marca, número de série
- Assinatura dos profissionais responsáveis

3.3.6.6 Da subcontratação e consórcio

Será admitida a subcontratação dos serviços acessórios e complementares, os seguintes serviços/itens: manutenção de peças, entre outros serviços desde que devidamente autorizados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

Para a subcontratação, além dos demais requisitos técnicos necessários, a contratada deverá apresentar a comprovação de que a subcontratada já executou os serviços em percentual mínimo de 50%.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

3.3.7 Local de execução dos serviços

3.3.7.1 Locais de execução dos equipamentos públicos da Secretaria da Saúde:

Local	Endereço
Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo - NAIPE	Avenida Hermann August Lepper, s/n - Saguauçu - 89221-005 - Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Jardim Sofia	Rua Júlio Vieira, s/nº, Jardim Sofia - 89223-407- Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF da Ilha	Rua Bento José Flores, s/n - Espinheiros - 89228-793- Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Ulysses Guimarães	Rua Cidade de Barretos, s/nº – Ulysses Guimarães – 89230-666, Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Jardim Edilene	Rua Nelson Siedschlag - s/nº - Paranaguamirim - 89234-009 - Joinville/SC

3.3.7.2 Locais de execução dos equipamentos públicos da [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#):

Local	Endereço
Parque das Águas	Rua XV de Novembro, bairro América - Joinville/SC
Praça Dario Sales	Rua 9 de Março, bairro Centro - Joinville/SC
Fonte da Bailarina	Esquina da Rua 9 de Março com a Av. Jucelino Kubitchek, bairro Centro - Joinville/SC

3.3.7.3 Locais de execução dos equipamentos públicos da Secretaria de Cultura e Turismo:

Local	Endereço
Museu do Sambaqui	R. Dona Francisca, 600 - Centro, 89201-220- Joinville/SC
Arquivo Histórico	Av. Herman August Lepper, 650- bairro Saguauçu, 89221-005 - Joinville/SC
Palácio das Orquídeas	R. Adrianópolis, S/N - Dona Francisca (Piraberaba), Joinville - SC, 89239-400

3.3.8 Gestor do contrato

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal da Saúde, gestora do Fundo Municipal de Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e Secretaria de Cultura e Turismo, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do artigo 181 Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento.

Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

3.3.9 Obrigações da contratada específica do objeto

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 pelas Secretarias, 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 as Secretarias, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste documento, 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.

Implementar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando suas atribuições de forma metódica e constante, mantendo sempre a ordem todos os equipamentos e suas instalações. Afim de garantir a efetividade dos serviços realizados, de modo a evitar retrabalhos, enfatizando a eficiência das ações realizadas.

Manter sempre atualizado a relação das atividades em execução, fornecendo de imediato tais dados sempre que solicitados pela fiscalização.

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 as Secretarias concedam 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.

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

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

Zelar pela integridade dos bens da CONTRATANTE sob sua guarda. Em caso de extravio, roubo ou acidente, deverá ser emitido e entregue documento próprio à fiscalização, relatando formalmente o ocorrido. O item danificado ou perdido deverá ser repostado por outro novo, com as mesmas características técnicas ou superiores, no prazo máximo de 7 (sete) dias consecutivos a partir da data do ocorrido, incluindo a instalação, se necessário.

A CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação ou não do item substituído.

Os produtos deverão ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

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

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.

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 as Secretarias, em até 72 (setenta e duas) horas.

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

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

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

Efetuar orientações, referente aos procedimentos de uso dos equipamentos aos servidores, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

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.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar, sempre que necessário, pelos projetos 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.

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.

A CONTRATADA deverá manter registro permanente dos controles químicos conforme solicitado neste documento, e deverá remeter mensalmente à CONTRATANTE, esse controle com assinatura do responsável técnico e laudo acompanhando o controle químico da água, com coleta da amostra feita pelo responsável técnico e envio para laboratório habilitado para análise. A comprovação da coleta deve ser feita por registro fotográfico.

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.

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

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

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

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

3.3.10 Obrigações da contratante do objeto

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

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

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

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

Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste presente documento.

Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com o presente documento ou que fora constatado qualquer irregularidade;

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

3.3.11 Equipe Mínima.

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

A contratada deve disponibilizar Responsável Técnico habilitado para o acompanhamento e supervisão da execução dos serviços relacionados a análise da qualidade da água.

3.3.12 Formar e Critérios de seleção do fornecedor

3.3.12.1 Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço global, observados os demais requisitos dispostos no Edital.

3.3.12.2 O regime de empreitada da contratação será o de execução indireta por empreitada por preço unitário, observados os demais requisitos dispostos no Edital.

3.3.12.3 O proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente tenha executado serviços compatíveis com os serviços licitados.

3.3.12.4 O proponente deverá apresentar capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10% do valor estimado da contratação, conforme o art. 69, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

3.3.12.5 O proponente deverá apresentar garantia adicional caso a proposta seja inferior a 85% do valor orçado pela Administração, nos termos do Art. 59, §5º da Lei 14.133/2021.

3.3.12.6 Para a contratação o proponente deverá apresentar garantia de execução contratual, correspondente a 5% (cinco) por cento do valor **inicial** do contrato a ser celebrado, conforme art. 98, da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações. Conforme disposto no parágrafo único do citado artigo, será utilizado o valor anual do contrato para recolhimento da garantia

3.3.13 Visita Técnica

3.3.13.1 Não há necessidade ou obrigatoriedade de visita técnica para a participação na licitação.

3.3.13.2 No entanto, para o devido conhecimento, os interessados poderão agendar visita técnica por meio dos seguintes contatos:

- Secretaria da Saúde:

E-mail: ses.upo.aob@joinville.sc.gov.br

Telefone: (47) 3481-5185

- Secretaria de Infraestrutura Urbana:

E-mails: deivid.correa@joinville.sc.gov.br

Telefone: (47) 99163-7873

- Secretaria de Cultura e Turismo:

E-mail: secult.ucp.apr@joinville.sc.gov.br

Telefone: (47) 3433-2190

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

3.3.13.4 A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos endereço contemplado nas peças técnicas.

3.3.13.5 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 Memorial Descritivo, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos.

3.3.14 Segurança e Saúde no trabalho**3.3.14.1 Responsabilidades da contratada**

A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo até o 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

I - Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço/obra com as suas respectivas funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS;

II - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato;

III - Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso;

IV - Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR;

V - Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço/obra;

VI - Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA);

VII - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo;

VIII - Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego;

IX - Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.

X - Exame admissional;

XI - Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT;

XII - Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

3.14.2 Responsabilidades da contratante

Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.

Designar pelo menos 1 (um) fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

3.3.15 Critério de medição e pagamento

3.3.15.1 - Conforme art. 92, § 5º da Lei nº 14.133/2021, a medição será mensal;

3.3.15.2 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 Para a presente contratação, foram analisados e considerados os equipamentos públicos que possuem espaços com água das Secretarias da Saúde, [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#) e a Secretaria de Cultura e Turismo, demonstradas nas tabelas abaixo.

4.1.1 Equipamentos públicos da Secretaria da Saúde:

Local	Endereço
Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo - NAIPE	Avenida Hermann August Lepper, s/n - Saguauçu - 89221-005 - Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Jardim Sofia	Rua Júlio Vieira, s/nº, Jardim Sofia - 89223-407- Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF da Ilha	Rua Bento José Flores,s/n - Espinheiros - 89228-793- Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Ulysses Guimarães	Rua Cidade de Barretos, s/nº – Ulysses Guimarães – 89230-666, Joinville/SC
Vila da Saúde UBSF Jardim Edilene	Rua Nelson Siedschlag - s/nº - Paranaguamirim - 89234-009 - Joinville/SC

4.1.2 Equipamentos públicos da [Secretaria de Infraestrutura Urbana](#):

Local	Endereço
Parque das Águas	Rua XV de Novembro, bairro América - Joinville/SC
Praça Dario Sales	Rua 9 de Março, bairro Centro - Joinville/SC
Fonte da Bailarina	Esquina da Rua 9 de Março com a Av. Jucelino Kubitschek, bairro Centro - Joinville/SC

4.1.3 Equipamentos públicos da Secretaria de Cultura e Turismo:

Local	Endereço
Museu do Sambaqui	R. Dona Francisca, 600 - Centro, 89201-220- Joinville/SC
Arquivo Histórico	Av. Herman August Lepper, 650- bairro Saguauçu, 89221-005 - Joinville/SC
Palácio das Orquídeas	R. Adrianópolis, S/N - Dona Francisca (Piraberaba), Joinville - SC, 89239-400

4.2 Estimativa das quantidades para a contratação:

				Secretaria da Saúde		Secretaria de Infraestrutura Urbana		Secretaria de Cultura e Turismo			
Lote	Item	Denominação	Unidade de Medida	Quantidade mensal	Quantidade anual	Quantidade mensal	Quantidade anual	Quantidade mensal	Quantidade anual	Quantidade total - 1 ano	Quantidade total - 5 anos
1	1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE ESPELHOS D'ÁGUA E FONTANÁRIOS (CHAFARIZ/S	SERVIÇO	5	60	3	36	3	36	132	660

		PLASH/ FONTE INTERA TIVA)									
	2	FORNE CIMEN TO DE PEÇAS	UNIDA DE	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,0 0	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,0 0	R\$3.000, 00	R\$ 36.000,0 0	R\$ 168.000, 00	R\$ 840.000,0 0

4.2.1 De modo geral, para o levantamento das quantidades foram analisados considerados as seguintes parâmetros para cada secretaria:

Secretaria da Saúde:

- 5 serviços de manutenções preventiva/ corretiva e limpeza x 60 manutenções por ano = 300 serviços de manutenções durante 5 anos.
- R\$5.000,00 em peças estimadas por mês x R\$60.000,00 por ano = R\$300.000,00 durante 5 anos (Controlado pelo valor).

Secretaria de Infraestrutura Urbana:

- 3 serviços de manutenções preventiva/ corretiva e limpeza x 36 manutenções por ano = 180 serviços de manutenções durante 5 anos.
- R\$ 6.000,00 em peças estimadas por mês x R\$ 36.000,00 por ano = R\$180.000,00 durante 5 anos (Controlado pelo valor).

Observação: Os reservatórios sob responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura Urbana (SEINFRA) apresentam um volume superior aos das demais secretarias monitoradas, totalizando mais de 50 m³. Assim, o fornecimento de peças foi calculado o dobro dos outros espaços, considerando que as estruturas pertencentes a SEINFRA, são mais robustas que os outros locais.

Secretaria de Cultura e Turismo:

- 3 manutenções preventiva/ corretiva e limpeza x 36 manutenções por ano = 180 serviços de manutenções durante 5 anos.
- R\$3.000,00 em peças estimadas por mês x R\$36.000,00 por ano = R\$180.000,00 durante 5 anos (Controlado pelo valor).

Especificamente acerca dos valores para fornecimento de peças, não há histórico de contratações anteriores para embasar a estimativa de custos; desta forma, considerando que o fornecimento de peças não constitui objeto de faturamento com margem de lucro para a Contratada, mas sim um ressarcimento do valor efetivamente pago pelo material necessário à execução dos serviços, com o intuito de garantir que haverá orçamento disponível para a aquisição de todas as peças e materiais necessários, estimou-se R\$ 1.000,00 mensais para cada equipamento relacionado à [Secretaria da Saúde e Secretaria de Cultura e Turismo](#), com exceção dos espaços da SEINFRA, que contam com estruturas maiores que os outros locais.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5.1 Com base nas características da necessidade apresentada e no enquadramento das atividades, foi possível chegar as seguintes soluções:

Solução 1. Execução deste serviço pela própria Secretaria/setor, sendo necessário realizar a compra e/ou aluguel de equipamentos que atendam à demanda, produtos para a limpeza e a contratação de mão de obra especializada.

Solução 2. Adesão ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMUNESC-CIM-AMUNESC ou ao Consórcio CIM-CATARINA.

Solução 3. Contratação de empresa, em caráter continuado, para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza dos espaços com água com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças, quando necessário para a Secretaria da Saúde, Secretaria de Cultura e Turismo e [Secretaria de Infraestrutura](#).

Análise das opções:

Solução 1. A execução deste serviço pela própria Secretaria/setor, envolveria a necessidade de realizar as compras e/ou aluguel de todos os equipamentos, insumos e material necessário, contratação de mão de obra específica/especializada, não obedeceria ao princípio da eficiência, haja vista que seria necessário, vários procedimentos, o que atrasaria o início da prestação de serviços, bem como oneraria a administração, haja vista a necessidade de realizar-se a várias procedimentos para efetiva prestação dos serviços.

Solução 2. Seria um opção viável, porem, não foram encontradas Atas vigentes com registro de preços.

Solução 3. Seria a mais viável pois além de ser a menos onerosa, é a que possui menos intervenções da administração, com exceção da equipe que realizará a fiscalização, o que não comprometeria outros serviços, além de atendimento dentro do prazo desejado.

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

Considerando as soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos tragos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa, em caráter continuado, para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza dos espaços com água com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças, quando necessário para a Secretaria da Saúde, Secretaria de Cultura e Turismo e [Secretaria de Infraestrutura](#). Visto que a aquisição atende a necessidade desta Secretaria.

Ademais, considerando que trata-se de uma demanda continua, a opção pela contratação continua que possibilite a renovação do contrato trará maior eficiência à Administração Municipal, visto que não haverá a necessidade de realizar licitação todos os anos para a presente solução.

No que refere-se a caracterização da prestação do serviço, esclarecemos que trata-se de prestação de serviço comum e continuado. Considerando a natureza do objeto, justifica-se que tais serviços não se caracterizam como atividade técnica de engenharia, nos termos da Lei Federal nº 5.194/1966, que regulamenta o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo. Assim, não é obrigatória a exigência de profissional legalmente habilitado, tampouco o registro de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Essa interpretação está

amparada na Orientação Técnica OT–IBR 002/2009, emitida pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP), que uniformiza o entendimento sobre o que constitui obra ou serviço de engenharia para fins de contratação pública.

De acordo com a referida orientação, atividades que não demandam conhecimento técnico especializado nem a atuação de profissionais habilitados pela Lei nº 5.194/1966 não se enquadram como obra ou serviço de engenharia. No caso específico dos espelhos d’água e fontanários, os serviços a serem executados referem-se exclusivamente à limpeza, conservação, manutenção rotineira e substituição de componentes, sem qualquer intervenção estrutural, elaboração de projetos ou responsabilidade técnica sobre obras. Trata-se de atividades operacionais e repetitivas, que não exigem conhecimentos técnicos privativos de engenheiros.

Dessa forma, com base na OT–IBR 002/2009 e na legislação vigente, conclui-se que não se justifica a exigência de profissional habilitado conforme a Lei nº 5.194/1966, uma vez que não se trata de obra ou serviço técnico de engenharia.

A adoção da contratação em regime continuado se justifica pela necessidade de garantir estabilidade e regularidade na prestação dos serviços, assegurando que as atividades de manutenção e conservação dos equipamentos sob responsabilidade das secretarias envolvidas não sofram interrupções. Esse formato também contribui para melhor planejamento orçamentário e otimização da alocação de recursos financeiros ao longo do período contratual.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, tendo por base o histórico de contratações anteriores similares e a demanda esperada.

6.2 - De início, estima-se a contratação no valor total de R\$ 2.028.000,00 (dois milhões e vinte e oito mil reais), sendo R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais) para 5 anos para a contratação da Secretaria da Saúde, R\$ 684.000,00 (Seiscentos e oitenta e quatro mil reais) para 5 anos para a contratação da Secretaria de Infraestrutura Urbana e R\$ 504.000,00 (quinhentos e quatro mil reais) para Secretaria de Cultura e Turismo, conforme discriminado abaixo:

6.2.1 - Estimativa de contratação:

					Secretaria da Saúde			Secretaria de Infraestrutura Urbana			Secretaria de Cultura e Turismo		
Lote	Item	Denominação	Unidade de Medida	Valor Unitário	Quant. anual	Quant. 5 anos	Valor	Quant. anual	Quant. 5 anos	Valor	Quant. anual	Quant. 5 anos	Valor
1	1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E LIMPEZA DE ESPELHOS D'ÁGUA E FONTANÁRIOS (CHAFARIZ/SPLASH/FONTE INTERATIVA)	SERVIÇO	R\$ 1.800,00	60	300	R\$ 540.000,00	36	180	R\$ 324.000,00	36	180	R\$ 324.000,00
	2	FORNECIMENTO DE PEÇAS	UNIDADE	-	R\$ 60.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 360.000,00	R\$ 360.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00
					Valor total Secretaria da Saúde		R\$ 840.000,00	Valor total Secretaria de Infraestrutura Urbana		R\$ 684.000,00	Valor total Secretaria Cultura e Turismo		R\$ 504.000,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

7.1 A melhor solução para atendimento da administração pública é a Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (chafariz/splash/fonte interativa) com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças dos equipamentos, quando necessário para a Secretaria da Saúde, Secretaria de Infraestrutura Urbana e Secretaria de Cultura e Turismo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

8.1 A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d’água e fontanários (chafarizes, splashes, fontes interativas, entre outros), com o fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças em um único lote, justifica-se pelos seguintes motivos:

8.1.1 Integração técnica dos serviços: A manutenção preventiva e corretiva está diretamente vinculada à disponibilidade imediata de peças e materiais específicos. A separação dessas atividades em lotes distintos implicaria em atraso na execução dos serviços e aumento de custos operacionais.

8.1.2 Responsabilização integral do prestador: Ao incluir em um único lote tanto os serviços quanto os insumos e peças, garante-se que a empresa contratada seja plenamente responsável pela funcionalidade do sistema como um todo, evitando disputas de responsabilidade e

assegurando melhor qualidade e garantia das intervenções realizadas.

8.1.3 Redução de riscos e aumento da eficiência: A contratação unificada reduz os riscos de paralisações prolongadas dos equipamentos, o que geraria um impacto negativo sobre os espaços públicos geridos pelas secretarias envolvidas.

8.1.4 Otimização administrativa e financeira: Um processo licitatório único, com lote consolidado, simplifica os trâmites administrativos, reduz a fragmentação contratual e permite maior controle por parte da administração pública, além de possível ganho econômico decorrente da economia de escala.

Dessa forma, a estruturação do objeto em lote único é a forma mais adequada para atender de maneira eficiente e segura às demandas, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

9.1 Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. No caso, busca-se o acesso ao lazer das crianças nestes espaços públicos com água, de forma segura mantendo a qualidade da água ofertada, garantindo à elas e aos responsáveis melhor aproveitamento destes espaços, contribuindo para o atendimento do lazer contemplativo dos municípios.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10.1 Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, essas Secretarias possuem servidores com experiência acerca dos serviços a serem adquiridos, bem como, caso necessário pode-se solicitar o suporte das demais Secretarias.

Ainda, indicamos que quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11.2 Além disso, esta contratação não está relacionada a nenhuma ata de registro de preços em andamento, tanto a nível municipal quanto em relação às atas ou contratos vigentes com o mesmo objeto perante os consórcios (CINCATARINA e CIM-AMUNESC), dos quais o Município faz parte.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos descartes/embalagens decorrentes da contratação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

13.1 Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos - para a presente contratação constatou-se os seguintes riscos:

Risco 1 - Alterações imprevisíveis na disponibilidade orçamentaria;

Risco 2 - Atraso nos procedimentos administrativos e demora na homologação;

Risco 3 - Possibilidade de ocorrência de licitação deserta/fracassada diante da oscilação de preços no mercado.

b) análise de riscos - os riscos encontrados possuem como consequência:

Risco 1 - Impossibilidade de contratação;

Risco 2 - Vencimento da proposta sem que tenha havido convocação para a contratação.

Risco 3 - Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultados.

Probabilidade P					
Índice	Descrição	Nível	Risco 1	Risco 2	Risco 3
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1			
Pouco Provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2			
Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3	x	x	x

Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4			
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5			

Impacto (I)					
Índice	Descrição	Nível	Risco 1	Risco 2	Risco 3
Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1			
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2		x	x
Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3	x		
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4			
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5			

c) avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como:

Risco 1: Alto

Risco 2: Médio.

Risco 3: Médio.

Classificação dos Riscos	
Pontuação	Risco
15 a 25	Muito Alto
8 a 12	Alto
3 a 6	Médio
1 e 2	Baixo
0	Muito Baixo

ANÁLISE DOS RISCOS							
IM	Nível 5	Muito Alto	5	10	15	20	25
PA	Nível 4	Alto	4	8	12	16	20
C							

Índice	Nível 3	Médio	3	6	9	12	15
	Nível 2	Baixo	2	4	6	8	10
	Nível 1	Muito Baixo	1	2	3	4	5
			Raro	Pouco Provável	Provável	Muito Praticamente	Praticamente certo
			Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5
			Probabilidade				

d) tratamento de riscos - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de:

Risco 1: Mitigar

Risco 2: Mitigar/Transferir.

Risco 3: Mitigar.

Possibilidade de Tratamento de Riscos	
Conduta	Descrição
Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	x		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	x		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	x		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	x		Curto prazo
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	x		Médio
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	x		Mitigado
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	x		

CONCLUSÃO: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento conclui ser completamente viável a solução apresentada a fim atender a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, e limpeza dos espaços com água, promovendo assim, espaços públicos seguros e o bem-estar da população.

Do ponto de vista técnico, conclui-se que a opção “*Contratação de empresa para realização dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e limpeza de espelhos d'água e fontanários (chafariz/splash/fonte interativa) com fornecimento de materiais de limpeza e reposição de peças dos equipamentos, quando necessário para a Secretaria da Saúde, Secretaria de Infraestrutura Urbana e Secretaria de Cultura e Turismo.*”, irá abranger a manutenção da sua estrutura, manter a higienização dos espaços com água, visto que a utilização desses espaços coloca a saúde, dos usuários em risco caso não haja a limpeza adequada, podendo ocorrer a transmissão de doenças e acidentes. Ademais, promoverá o tratamento para manter a cristalinidade, evitar a proliferação de algas, destruir bactérias e outros microorganismos causadores de doenças, eliminar odores desagradáveis, diminuir e remover materiais orgânicos e inorgânicos que contaminam a água, além de manter a manutenção e a conservação do bem, assim como a reposição de peças quando necessário.

Desta forma, conclui-se que a solução definida no presente estudo atende ao interesse público, trazendo economicidade à Administração atendimento de qualidade para a população.

As demais condições permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/06/2026, às 14:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29907243** e o código CRC **D3A64FEE**.

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

25.0.201456-0

29907243v4