



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A licitação tem como objeto a contratação dos serviços de qualificação térmica de 15 (quinze) equipamentos de refrigeração, localizados no Serviço de Hemoterapia – SHMT - do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago – HU-UFSC, filial da Empresa Brasileira de Administração Hospitalar – EBSEH, localizado no Campus da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC conforme especificações constantes neste Edital.

1.1 Estimativa de Implantação e execução do contrato:

O contrato está estimado para ter seu início em primeiro de outubro de 2018, com execução imediata.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da contratação do serviço:

Esta contratação de serviços destina-se ao atendimento das normas vigentes e das exigências legais pertinentes aos serviços de produção de sangue humano e derivados:

2.1.1 A resolução da ANVISA RDC nº 34, de 11 de junho de 2014, que dispõe sobre as boas práticas no ciclo do sangue;

2.1.2 A portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, Anexo IV, que institui o regulamento técnico de procedimentos hemoterápicos.

2.2 Quantitativo do serviço demandado:

EM BRANCO

EQUIPAMENTO	LOCAL	T. MÁXIM A	T. MÍNIMA	T. IDEAL
CÂMARA DE CONSERVAÇÃO INDREL	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	6°C	2°C	4°C
REFRIGERADOR CONSUL	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	8°C	2°C	4°C
BANHO MARIA	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	36°C	38°C	37°C
FREEZER CONSUL 530	SALA DE ARMAZENAMENTO	-20°C	-	-30°C
FREEZER FANEM	SALA DE ARMAZENAMENTO	-20°C	-	-30°C
CÂMARA DE CONSERVAÇÃO FANEM	SALA DE ARMAZENAMENTO	6°C	2°C	4°C
CÂMARA DE CONSERVAÇÃO P REVCO	SALA DE ARMAZENAMENTO	6°C	2°C	4°C
CÂMARA DE CONSERVAÇÃO FANEM	SALA DE ARMAZENAMENTO	8°C	2°C	4°C
CONSERVADORA SANGUE ELBER	SALA DE FRACIONAMENTO	6°C	2°C	4°C

EM BRANCO



REFRIGERADOR ULTRAFRIO	SALA REFRIGERAÇÃO	DE 8°C	2°C	4°C
REFRIGERADOR CONSUL	SALA REFRIGERAÇÃO	DE 8°C	2°C	4°C
FREEZER HORIZONTAL METALFRI	SALA REFRIGERAÇÃO	DE -20°C	-	-30°C
INCUBADORA PLAQUETAS	DE FRACIONAMENTO (UNIDADE INTERNA)	24 °C	20 °C	22 °C
ULTRA FREEZER	FRACIONAMENTO (UNIDADE INTERNA)	-20°C	-	-50°C
REFRIGERADOR CONSUL	SALA RECUPERAÇÃO (COLETA)	DE 8°C	2°C	4°C
CÂMARA CONSERVAÇÃO FANEM	DE SALA ARMAZENAMENTO	DE 6°C	2°C	4°C

3 ESTIMATIVA DE CUSTO

3.1 O custo estimado total da licitação é de **R\$20.733,09 (vinte mil, setecentos e trinta e três reais e nove centavos)** anuais, conforme cálculos apresentados no anexo VI do presente documento.

3.2 Em face da Lei Complementar nº 147/14 e da Orientação Normativa nº 47, dada pela Portaria nº 124 da AGU, de 25 de abril de 2014,) será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, de acordo com o que estabelece o art. 34 da Lei nº 11.488/07, já que o valor estimado é igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se

EM BRANCO



houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/15.

4 DA PROPOSTA

4.1 A modalidade de licitação deverá ser Pregão, na forma eletrônica, obedecendo as leis nº 10.520/02, lei complementar 123/06, a IN 05 SLTI/MP, assim como a lei 8.666/93.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, observado o disposto na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

5.2 Este serviço é de natureza contínua, conforme Portaria nº 1.4787 de 27 de novembro de 2014 do Ministério da Educação e sem dedicação de mão de obra exclusiva. Para fins de aplicação do art. 57 da Lei n.º 8.666/93: Serviços contínuos seriam aqueles serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de um ano.

5.3 O objeto desta solicitação de serviço apresenta padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações.

5.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O local da prestação de serviços é o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, situado à R. Profa. Maria Flora Pausewang, s/n, Campus Universitário, Florianópolis, SC, CEP 88036-800.

TM BRANCO



6.2 Os funcionários da empresa que irão realizar o serviço deverão ser apresentados via e-mail ao HUUFSC com antecedência mínima de dois dias úteis, com: nome completo, cargo, e número do documento de identidade.

6.3 Os serviços de qualificação térmica dos equipamentos de refrigeração deverão ser realizados com equipamentos e/ou padrões certificados e dentro da validade, rastreáveis junto à RBC, INMETRO, bem como por mão de obra devidamente treinada e qualificada para executar tais serviços, de acordo com as normas vigentes.

6.4 A norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005, que estabelece requisitos e procedimentos para acreditação de laboratórios de ensaio e calibração de equipamentos diante do órgão regulamentador, o INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia e Normalização da Qualidade Industrial;

6.5 A norma ABNT NBR 16328 de 2014, procedimentos de ensaios para medição de temperatura, pressão e umidade em equipamentos.

6.6 A CONTRATADA deverá realizar o serviço de qualificação térmica dos equipamentos no mês de vencimento da mesma, ou anteriormente, com autorização da CONTRATANTE, e realizar o agendamento prévio do serviço de modo a não comprometer a rotina do laboratório da CONTRATANTE em função do vencimento da qualificação térmica. As datas para execução de tais serviços serão estabelecidas de acordo com a disponibilidade dos laboratórios/setores da CONTRATANTE e da empresa CONTRATADA.

6.7 A CONTRATADA deverá realizar a qualificação térmica com base em Procedimento Operacional, desenvolvido em acordo com o fabricante, de forma que os equipamentos estejam sempre em conformidade com suas especificações técnicas, estabelecendo um funcionamento seguro e confiável.

6.8 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, os protocolos de qualificação térmica, para avaliação e aprovação, antes da execução dos serviços.

6.9 Os serviços contratados incluem além da qualificação térmica, a calibração dos instrumentos de controle e indicadores, teste de abertura de porta, teste de queda de energia,

EM BRANCO



a validação e a documentação técnica correspondente impressa em papel e em arquivos tipo PDF;

6.9.2 A calibração engloba os ajustes dos instrumentos de controle e indicadores;

6.9.3 A qualificação consistirá da avaliação da distribuição térmica da temperatura, desvio da temperatura de controle, estabilidade térmica e homogeneidade térmica em um ponto da escala durante um período de 24 horas, com carga, empregando-se um mínimo de 16 (dezesseis) sensores, sendo que pelo menos 12 (doze) deverão produzir dados válidos;

6.9.4 Os sensores de temperatura devem ser termopares tipo "T", contínuos sem emendas, pontas de medição revestidas, fundidas ou soldadas, podendo ser imersos em pequenos frascos contendo glicerina bi destilada (glicerol), caso necessário.

6.9.5 Os relatórios de qualificação térmica (informatizados) deverão possuir todos os itens solicitados nas resoluções pertinentes à Competência para Laboratórios Clínicos:

- a) identificação do laboratório/setor onde o equipamento se encontra;
- b) identificação do equipamento (identificação fornecida pela CONTRATANTE): nome do equipamento, marca, modelo, número de série, número de patrimônio, voltagem, etc.;
- c) parâmetros do processo de qualificação térmica no equipamento;
- d) identificação do estudo realizado;
- e) critérios físicos utilizados (distribuição da temperatura, etc.);
- f) instrumentos padrão utilizados na qualificação térmica;
- g) identificação da distribuição dos sensores;
- h) apresentação do estudo de distribuição das temperaturas internas, com identificação dos pontos que ficaram fora do estabelecido;
- i) gráficos (se necessário);
- j) avaliação/conclusão.

EM BRANCO



6.9.6 Todos os relatórios de qualificações térmicas emitidos deverão ter armazenamento através de meios magnéticos;

6.9.7 A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE o relatório de qualificação térmica, com os dados brutos dos ensaios (leituras) realizados, em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços. Caso a CONTRATANTE, após sua avaliação, detecte erro no registro ou elaboração destes documentos, a CONTRATADA deverá corrigi-los e enviá-los novamente em até 5 (cinco) dias úteis.

6.9.8 Todo equipamento com qualificação térmica deverá estar munido de uma etiqueta autocolante, fornecida pela CONTRATADA, que indique a vigência, contendo código do equipamento de refrigeração, data da qualificação, data da próxima qualificação térmica.

7 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços serão avaliados semestralmente, na ocorrência da prestação dos serviços. O acompanhamento consistirá em relatório gerencial. Será utilizado para possíveis sanções à empresa Contratada o Instrumento de Medição de Resultados – IMR

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O serviço contratado tem natureza continuada e deverá atender integralmente o objeto e especificações do Termo de Referência e demais documentos.

8.2 A Contratação formalizar-se-á mediante assinatura do Termo de Contrato, em conformidade com a minuta constante em anexo ao edital de pregão eletrônico, entrará em vigor com a sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse da Contratante e por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e conforme disciplinado no contrato.

8.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de

EM BRANCO



habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o Anexo XI, item 6 da IN SLTI/MPOG N. 05/2017.

9.6 Prestar à Contratada todas as informações necessárias, quando solicitadas por escrito, em prazo não superior a 10 (dez) dias, exceto em casos devidamente justificados.

9.7 Fornecer a relação dos equipamentos da contratante, autorizados para utilizar os serviços.

9.8 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhá-los dentro das normas contratuais pactuadas;

9.9 Sobrestar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente de liquidação por parte da contratada, até a completa regularização;

9.10 Emitir pareceres e instruir os processos administrativos em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustamento de preço e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

EM BRANCO



9.11 Aplicar à contratada sanção pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pela inexecução total ou parcial do contrato.

9.12 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência e do Edital.

9.13 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer (quaisquer) dano (s) provocado (s) a terceiro (s) em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnica exigidas, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, quando comparecerem as instalações da contratante;

10.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

EM BRANCO



10.6 Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que eventualmente adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.8 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13 Prover canal de atendimento para prestar esclarecimentos, atender possíveis reclamações, solucionar problemas e providenciar o atendimento das solicitações formuladas;

10.14 A contratada deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

10.15 A Contratada deverá gerar Nota Fiscal única, com a consolidação financeira dos serviços efetuados.

EM BRANCO



10.16 A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

10.17 A Contratada está vedada, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

10.18 A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

10.19 A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização do HUUFSC, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por ela apresentadas.

10.20 A Contratada obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

10.21 A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

10.22 São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.

10.23 Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-se de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

10.24 Fornecer cópia dos certificados, rastreados, de calibração dos equipamentos usados na qualificação das autoclaves, com suas respectivas identificações;

EM BRANCO



10.25 Fornecer relatório dos serviços e testes de qualificação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, constando de:

- a) dados do equipamento, programação, pessoal envolvido;
- b) calibração do validador, métodos e critérios de aceitação;
- c) relação dos estudos qualificados;
- d) esquema de posicionamento dos sensores dentro da câmara;
- e) apresentação em mídia escrita e magnética dos resultados, resumo, conclusões, fotos ilustrativas, com todos os dados adquiridos pelo validador durante o processo de qualificação.

10.26 Ceder os direitos patrimoniais relativos aos serviços técnicos especializados, para que a administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no projeto, nos termos do artigo 111 da lei 8666.

10.27 Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

10.28 Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do Contrato.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.2 Não será admitida a subcontratação dos serviços licitados.

12 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

EM BRANCO



12.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, acompanhamento da regularidade tributária e fiscal da empresa, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

EM BRANCO



12.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4 Quando da apresentação da Nota Fiscal, a empresa deverá fornecer juntamente:

- a) Certidão de Regularidade no Sicafe;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

12.5 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

12.7 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

EM BRANCO



12.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

13.1 A empresa licitante deverá fornecer atestado de capacidade técnica, que comprove a execução dos serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados.

13.2 Somente devem ser aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

13.2.2 Não são aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante

13.3 Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA. Certidões emitidas por conselhos de outros estados devem apresentar visto do CREA do Estado de Santa Catarina no momento da assinatura do contrato;

13.4 Declaração emitida pela empresa com a indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação;

13.5 Comprovação de que possui em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, profissional - Engenheiro Mecânico - reconhecido pelo conselho profissional correspondente

EM BRANCO



(CREA), para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto desta licitação, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de certificação de capelas de fluxo laminar e salas limpas, devidamente comprovado mediante a exibição de atestado registrado na entidade profissional competente acompanhado da respectiva certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que declare, conforme art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a execução do objeto mencionado. Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional responsável pelo objeto desta licitação está vinculado ao licitante, conforme a alínea anterior, são: a) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT); b) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA; c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA;

13.6 Certidão de Pessoa Física, expedida pelo conselho competente, em nome do responsável técnico indicado pelo licitante para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços;

13.7 Declaração de visita realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços;

13.8 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.9 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.10 A Empresa poderá realizar visita técnica ao Hospital para conhecer o local e instalações onde ocorrerá a realização dos serviços, bem como os veículos segurados. A visita deverá ser

EM BRANCO



agendada previamente com a Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais, através do telefone (48) 3721-8113, com o servidor Tiago Gualberto, das 07:00 às 13:00, ou João Bonomo, das 13:00 às 19:00.

13.11 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.12 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13.13 A não vistoria do ambiente é de total responsabilidade da empresa participante do certame, não cabendo como justificativa para eventuais alterações no processo licitatório.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.5 Comportar-se de modo inidôneo; e

14.1.6 Cometer fraude fiscal.

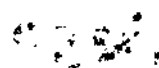
14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

14.2.2 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.3 Multa de:

EM BRANCO



- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

14.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

14.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabela abaixo:

EM BRANCO



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

14.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

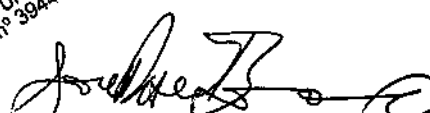
14.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.


Florianópolis, 22 de agosto de 2018

Daniela Quadros

Chefe da Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais / HUUFSC

SIAPE 1160347



EM BRANCO



Relação de Anexos:

Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Anexo II - ORDEM DE SERVIÇO

Anexo III - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Anexo V - PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Assinatura

EM BRANCO



ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes o IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A Contratante poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

2. DOS PROCEDIMENTOS

O IMR deve vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR serem interpretadas como penalidades ou multas.

O procedimento de avaliação dos serviços deve ser realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes do Edital.

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de "muito bom", "bom", "regular" e "péssimo", equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

São dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no computo geral, formando a pontuação final que deve ser aplicada na faixa de tolerância:

EM BRANCO



MÓDULOS (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1	1	3
B4	1	24
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		27

Assinatura

As adequações nos pagamentos estão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
24-27	0,00%
21-23	5,00%
19-20	10,00%
17-18	15,00%

A pontuação máxima é de 27 (vinte e sete) pontos.

EM BRANCO



Os serviços devem ser considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 17 (dezessete) pontos.

O não atendimento das metas, por ínfima diferença pode ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

A empresa pode apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que pode ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

A critério da Contratante, a Contratada pode ser penalizada com a rescisão contratual, nas seguintes condições:

Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 15,0% (quinze por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS			
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS		Peso
A	Comunicação	A1 – Eficiência na comunicação	1
B	Serviços de Instalação	B1 – Uniformização e identificação da equipe	1
		B2 – Execução dos serviços	3
		B3 – Cumprimento do cronograma	2
		B4 – Equipamento de proteção individual e coletiva	2

EM BRANCO

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	
MÓDULO A - Comunicação	Pontos
A1 - Comunicação	
Respondeu a todas as comunicações rapidamente	3
Respondeu todas as comunicações realizadas em tempo moderado	2
Respondeu parcialmente as comunicações realizadas, todavia naquelas em que respondeu o fez rapidamente	1
Não respondeu a todas as comunicações realizadas , e aquelas que respondeu apresentou demora	0
MÓDULO B – Serviços de Instalação	
B1 – Uniformização e identificação da equipe	
Uniformes completos, limpos, integros, com identificação da empresa contratada	3

EM BRANCO

Uniformes completos, limpos, íntegros, sem identificação da empresa contratada	2
Uniformes incompletos, com peças de uso pessoal, com identificação da empresa contratada	1
Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, sem identificação da empresa contratada	0
B2 – Execução dos serviços	
Os serviços de qualificação térmica foram executados conforme especificações contidas no edital e repassadas pelo fiscal	3
Os serviços de qualificação térmica foram executados parcialmente conforme especificações contidas no edital e repassadas pelo fiscal. Sendo as alterações feitas aceitas pelo fiscal	2
Os serviços de qualificação térmica foram executados parcialmente conforme especificações contidas no edital e repassadas pelo fiscal, não sendo aceitas pelo fiscal com necessidade de refazer partes do serviço.	1
Os serviços de qualificação térmica não foram executados conforme especificações contidas no edital e repassadas pelo fiscal, não sendo aceitas pelo fiscal com necessidade de refazer todo o serviço.	0
B3 – Cumprimento do cronograma	
Os serviços foram executados no prazo estabelecidos nas ordens de serviços	3

EM BRANCO



Os serviços não foram executados no prazo estabelecidos nas ordens de serviços, com atrasos justificados e aceitos pela fiscalização.	2
Os serviços não foram executados no prazo estabelecidos nas ordens de serviços com atraso justificados e não aceitos pela fiscalização.	1
Os serviços não foram executados no prazo estabelecidos nas ordens de serviços com atraso injustificados e não aceitos pela fiscalização.	0
B4 – Equipamento de Proteção Individual e Proteção Coletiva	
EPI's e EPC's completos e sendo utilizados por todos os funcionários	3
EPI's e EPC's completos, porém somente alguns funcionários utilizando-os.	2
Falta de alguns EPI's bem como EPC's	1
Falta de EPI's ou uso de forma inadequada , sem utilização de EPC's.	0

Metodologia de cálculo.

Pontuação = [(A1xPeso A1)+(B1xPeso B1)+(B2xPeso B2)+(B3xPeso B3)+(B4xPeso B4)]

EM BRANCO



ANEXO II

ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO HUUFGC					
Pregão eletrônico nº _____/_____					
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
nº OS		unidade requi- sitante			
data de emis- são		serviço			
contrato nº		processo nº			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
razão social					
endereço:					
CNPJ		telefone		e-mail	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
serviço	un. Medida	quantidade	valor unitá- rio (R\$)	valor global (R\$)	

EM BRANCO



total					
ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
nº	serviço	metodologia	horas	valor unitário (R\$)	valor global (R\$)
total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
MAIS DETALHAMENTOS					
LOCAL DE REALIZAÇÃO					
nº do item	quantidade	endereço			data a ser executado

EM BRANCO



LOCAL DE REALIZAÇÃO			
unidade orça- mentária			
função progra- mática			
projeto de ati- vidade			
elemento de despesa			
fonte de re- curso			
saldo orça- mentário			
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
local e data		local e data	
responsável pela solicitação dos serviços		responsável pela solicitação dos serviços	

EM BRANCO



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(FACULTATIVA)

Eu, _____, (Representante legal da empresa devidamente qualificado), na condição de REPRESENTANTE DA **EMPRESA** _____ (Nome da Empresa), **DECLARO**, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado(a) o(a) <OBJETO DA LICITAÇÃO>, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina, objeto do **Edital do Pregão** _____, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

_____, ____ de _____ de 2018.

NOME (Responsável Pelo Setor
Demandante Do HUUFSC)

CPF nº: RG nº:

(assinatura e carimbo)

NOME (Responsável Técnico Ou
Representante Legal)

CPF nº: RG nº:

(assinatura e carimbo)

EM BRANCO

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA
(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)**

Eu, _____, Representante Legal devidamente qualificado da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o <OBJETO DA LICITAÇÃO>, do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, em Florianópolis, SC, por opção própria, assumindo assim que concordo com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão e seus anexos, e que ainda, assumo toda e quaisquer responsabilidades pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

_____ - ____ de _____ de 2018.

NOME (Responsável Técnico Ou Representante Legal)

CPF nº: RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)
