

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO



1. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de controle de pragas, desinsetização, desratização e proteção contra animais sinantrópicos, nas dependências internas e externas de atendimento das dependências do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, com fornecimento de mão de obra especializada.

O serviço inclui a disponibilização de um funcionário de 40h semanais nas dependências do Hospital Universitário, equipamentos e insumos necessários.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação dos Serviços:

O controle da população de insetos, roedores e animais sinantrópicos nas diversas áreas internas e externas do Hospital Universitário é primordial para a segurança e higiene dos colaboradores e usuários do hospital, sobretudo pacientes.

Também é primordial em cumprimento às normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e municipal, reguladas por meio das Secretarias de Vigilância Sanitária, atendendo à RDC ANVISA 018 de 19/02/2000, RDC 052 de 22/10/2009, RDC 020 de maio de 2010 e RDC 326 de 09/11/2005, que dispões sobre o gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e outros animais incômodos ou nocivos à saúde.

Nesse sentido, em busca de promover a plena capacidade de funcionamento do Hospital, é importante contratar empresa especializada na prestação de serviços de controle de pragas, desinsetização, desratização e proteção contra animais sinantrópicos, uma vez que o Hospital não possui em seu quadro de servidores/funcionários pessoal qualificado se poderia se responsabilizar por tal serviço.

Não é incomum a ocorrência de aparecimento de pragas no Hospital, principalmente roedores e baratas. Esses animais são vetores de doenças e esse risco se agrava em se tratar de um Hospital, onde já se encontram pessoas debilitadas em tratamento. Assim, o atendimento à ocorrência tem que ser realizado o mais breve possível, imediatamente em setores de alto grau de contaminação, como Centro Cirúrgico e Unidade de Terapia Intensiva.

Pelo fato de o Hospital Universitário ter perdido muito de seu pessoal recentemente, devido a aposentadorias, e não haver previsão de substituição de diversos cargos, incluso do servidor que realizava esse tipo de controle imediato, faz-se necessária a presença de um agente de dedetização em horário comercial in loco, para controle urgente e imediato de infestações de

EM BRANCO

pragas e também serviços periódicos, como verificação de iscas, busca por ninhos de pássaros, colmeias e afins.



2.2. Objeto e Quantitativo:

grupo	item	descrição	estimativa de preço (anual)
I	1	Desinsetização, desratização e controle de pragas e animais sinantrópicos, de modo preventivo e corretivo do Hospital Universitário, com a presença de agente de dedetização em horário comercial.	R\$87.964,72

2.2.1. As áreas internas e externas, estimadas em 31.760m² e 60.425m² respectivamente, assim como os serviços pertinentes a cada uma, são descritas no anexo I do presente Termo de Referência.

2.3. Estimativa de custo:

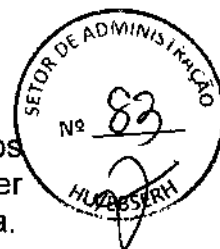
2.3.1. O custo estimado anual do contrato é de **R\$87.964,72 (oitenta e sete mil, novecentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos) anuais**, a serem pagos mensalmente em parcelas de R\$7.330,39 (sete mil, trezentos e trinta reais e trinta e nove centavos), conforme cálculos apresentados em anexo do presente documento.

2.3.2. Em razão da Lei Complementar nº 147/2014 (que alterou a LC 123/2006), os artigos 6º, 8º e 9º do Decreto nº 8.538/15 e, ainda, a Orientação Normativa nº 47-AGU (divulgada pela Portaria AGU nº 124, de 25 de abril de 2014), o presente processo de licitação não priorizará a participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Uma vez que, considerando a situação prevista no Art. 10, incisos I e II, do Decreto nº 8.538/15, existe a impossibilidade de avaliação do número de empresas competitivas classificadas como ME e EPP no mercado, local ou regional, que atendam as condições de fornecimento definidas neste instrumento e, ainda, a incerteza no êxito da licitação, que pode resultar deserta ou fracassada, comprometendo assim a continuidade da atividade da assistência hospitalar.

3. DA PROPOSTA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contratados são classificados como serviços comuns, e serão prestados de forma contínua, conforme portaria nº 1.4787/2014 do Ministério da Educação, sem necessidade de mão de obra exclusiva.

EM BRANCO



- 3.2. 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.
- 3.3. A modalidade de licitação será 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.
- 3.4. A contratação, objeto deste Termo de Referência, dar-se-á por meio de seleção de proposta que oferecer menor preço global, na modalidade Pregão na forma eletrônica, regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005; aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 3.5. Os valores deverão ser pagos mensalmente pela Contratante, no montante de 1/12 (um dozeavos) do contratado anual.
- 3.6. A proposta deverá englobar os seguintes itens:
- 3.6.1. Visita mensal, previamente agendada em cronograma anual, por parte de pessoal habilitado da empresa, para verificação e aplicação dos produtos usados para controle preventivo de pragas, iscas e afins.
 - 3.6.2. Serviços de agente de dedetização, nas dependências do Hospital Universitário, em horário comercial, para atendimento de ocorrências de aparecimento de pragas/infestações, assim como controle periódico de iscas, ninhos, colmeias e afins.
 - 3.6.3. Visita de emergência para eliminação e controle de eventuais infestações ou ocorrência de aparecimento de animais fora das datas agendadas em cronograma de visitas e que não podem ser sanadas pelo agente de dedetização do HUUFSC, conforme a necessidade.
 - 3.6.4. A licitante deverá incluir no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com materiais, equipamentos, EPIs, impostos, taxas, frete, seguro, mão de obra (que deverá ser respeitado o piso salarial da categoria, representada por convenção coletiva, acordo coletivo ou afins, para que esta Instituição tenha parâmetros para avaliar, dentre outros quesitos, a proposta mais vantajosa para a Administração), e qualquer outro que incida direta ou indiretamente na execução dos serviços, objeto desta licitação.
4. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 4.1. O contrato tem previsão de início dos serviços para 01 de abril de 2019.
 - 4.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.
5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA E SER UTILIZADA
- 5.1. Serviços a serem executados:

EM BRANCO

- 5.1.1. A contratada deverá, ao início do contrato, apresentar cronograma de visitas periódicas mensais, na qual deverá realizar os procedimentos preventivos de controle de pragas: controle de roedores por iscas, aspersão de líquido e/ou aplicação de gel para controle de baratas e formigas.
- 5.1.2. A contratada também deverá manter, no Hospital Universitário, funcionário agente de dedetização, responsável por realizar os serviços de combate a infestações de pragas que não foram sanados pelas visitas periódicas mensais, tais como aparecimento ou infestações de animais, assim como o controle periódico de iscas e a inspeção do local quanto ao aparecimento de ninhos, colmeias, enxames e afins, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00.
- 5.1.3. As atividades de controle corretivo de pragas serão determinadas pela Unidade de Apoio Operacional, conforme demanda das outras áreas do Hospital, através de emissão de Ordem de Serviço.

5.2. Controle de baratas e formigas

- 5.2.1.1. Os serviços serão executados nas dependências internas e externas do hospital, compreendendo o edifício sede e o anexos do Hospital Universitário, buscando a prevenção de ocorrência de vetores, através de ação preventiva destruição de ninhos, eliminação ou repulsão de indivíduos presentes, durante a vigência do contrato.
- 5.2.1.2. Para o controle de baratas, formigas e moscas deverá basear-se na aplicação (aspersão) de inseticidas nos ralos sanitários, rodapés, sistema de esgoto sanitário e paredes externas, utilizando produtos de terceira ou quarta geração ou formulação semelhante, desde que comprovada por ficha técnica a característica química desejada.
- 5.2.1.3. A empresa deverá apresentar um Plano de Manejo de Pragas e Vetores, atendendo a demanda das categorias discriminadas abaixo:
 - 5.2.1.3.1. Plano de manejo de Pragas: conjunto de ações minimamente periódicas de monitoramento e/ou aplicação implementadas, visando impedir que vetores pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente, através de adoção de medidas preventivas e corretivas, utilizando-se do máximo de competência técnica, bem como aplicação racional de produtos saneantes desinfetantes.

5.3. Controle de moscas, mosquitos e outros insetos voadores

- 5.3.1. Instalação de armadilhas luminosas, com placa de cola para captura ou à base de eletrocussão para extermínio, nos lugares onde há incidência de aparecimento de moscas e/ou insetos voadores no Hospital, responsabilizando-se pela limpeza periódica e manutenção das mesmas.

EM BRANCO

5.4. Controle de cupins

- 5.4.1. Florianópolis, onde está situado o Hospital Universitário, é um local muito propício para o aparecimento de cupins. Esse inseto, apesar de representar baixo risco de transmissão de doenças, degrada móveis, materiais cirúrgicos, roupas de cama, e demais materiais, causando grande perda material, além de grande incômodo aos usuários e servidores do hospital.
- 5.4.2. O controle de cupins deverá ser feito:
 - 5.4.2.1. Preventivamente, anualmente, através de tratamento químico dos arredores do Hospital e dos móveis pertencentes aos locais que há histórico de incidência dos mesmos, no mês que antecede o período de revoada/infestação dos mesmos,
 - 5.4.2.2. Corretivo devendo ser combatido o inseto e tratados os móveis e ambiente do setor que apresentar ocorrências/infestações do inseto.

5.5. Controle de roedores

- 5.5.1. O serviço de controle de roedores deverá consistir por meio de instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas do HUUFSC possuindo sinalização e identificação nas paredes e no próprio porta-isca, com numeração sequencial dos mesmos. Os raticidas devem ser de dose única e/ou dose múltipla, utilizando raticidas crônicos anti-coagulantes (dose única ou dose múltipla), de ação cumulativa, atuando por ingestão, podendo serem aplicados com alimentos ou no meio ambiente. Os raticidas crônicos são utilizados na área de saúde pública devido ao menor risco oferecido à população e ao meio ambiente. Este processo de controle terá como alvo os *Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e os *Mus musculus*.
- 5.5.2. Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries e evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).
- 5.5.3. Deseja-se a aplicação de iscas em aproximadamente 100 pontos do Hospital, com manutenção continuada das mesmas, nas áreas externas; em áreas internas vulneráveis como poços de elevadores, tubulações de esgoto e depósitos de materiais, ao longo da vigência do contrato.
- 5.5.4. Para o combate de roedores, a aplicação de iscas deverá ser realizada nos locais de abrigo da praga, tendo-se o cuidado de não as deixar disponíveis para o manuseio de pessoas não autorizadas.
- 5.5.5. A contratada deverá fornecer o mapa de iscagem com base no projeto das áreas térreas do Hospital, indicando cada um dos pontos de iscagem fixos. Dessa forma, deve confeccionar o MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL A VETORES contendo a posição de todos os portas-isca em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos pontos e informados ao HU a quantidade e localização exatos.

EM BRANCO



- 5.5.6. Instalar portas-isca, com identificação mediante numeração e etiquetas. Monitorar os portas-isca, com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas. Confeccionar LAUDO TÉCNICO MENSAL discriminando produtos utilizados, níveis de infestação, gráficos, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas.
- 5.5.7. Consignar os acessórios (tubos portas-isca e armadilhas colantes) de controle de roedores instalados pela Contratada, através de Nota Fiscal, ficando o HUUFSC responsável pela guarda dos mesmos. Em caso de rescisão contratual, os mesmos serão retirados pela Contratada, sem ônus para o HUUFSC.

5.6. Controle de Pombos, Gambás e Morcegos

- 5.6.1. A presença e permanência de pombos, na área do Hospital, devido à arquitetura do prédio, facilita e estimula a convivência desta espécie, e deve ser combatida e evitada, tendo em vista a quantidade de doenças que esta espécie pode transmitir, especialmente em ambiente hospitalar.
- 5.6.2. Deseja-se a remoção de ninhos e repulsão dos pombos, conforme a Legislação Vigente e licenças específicas, sendo a metodologia de controle a seguinte
- Limpeza e higienização do local a ser aplicado o produto;
 - Aplicação de gel repelente contra pombos;
 - Retirada dos ninhos, quando houver;
 - Remoção do gel velho e reaplicação, se necessário.
- 5.6.2.1. Se a empresa contratada optar pelo controle de pombos via extermínio de animais e ninhos será obrigada a apresentar ao HUUFSC autorização do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), uma vez que esses animais não podem sofrer maus tratos ou serem sacrificados sem tal documento.
- 5.6.3. Devido ao fato de morcegos e gambás serem animais presentes na fauna local, não raro são encontradas essas espécies nas dependências do Hospital. Esses animais, além de também serem fontes de doenças e parasitas, são ariscos e representam também o perigo de mordeduras. Assim, em caso de ocorrência de aparecimento de gambás e morcegos no HUUFSC, a CONTRATADA deverá tomar as seguintes atitudes, sem ônus para o HUUFSC:
- Instalação de armadilhas para captura dos animais na área onde foram registrados aparecimentos;
 - Uma vez capturados os animais, a empresa deverá retirar os animais das dependências do Hospital e encaminhá-los ao destino correto de acordo com a legislação ambiental.

EM BRANCO



5.7. Presença de cães, gatos e outros animais domésticos nas dependências do Hospital:

- 5.7.1. A empresa deverá capturar o animal e encaminhá-lo ao Centro de Zoonoses local, ou a outra organização de acolhimento de animais abandonados.
- 5.7.2. Tanto a captura quanto o encaminhamento deverão ser realizados de acordo com o bem-estar do animal, não sendo permitidos maus tratos aos mesmos.

5.8. Abelhas, vespas e afins

- 5.8.1. Frequentemente se nota a presença de abelhas e vespas, principalmente na área externa do Hospital. Esse inseto exige cuidado por ser muitas vezes agressivos e pelo alto grau alergênico de sua picada.
- 5.8.2. O controle de abelhas, quando ocorrer deverá ser feito pela identificação da espécie, remoção da colmeia/ninho e eliminação das mesmas da área do Hospital Universitário.

5.9. Demais infestações

- 5.9.1. Além daquelas previstas no presente Termo de Referência, pode ocorrer infestações de demais pragas não previstas neste documento, como piolhos, percevejos, aranhas e afins.
- 5.9.2. No caso dessas infestações, a empresa será acionada pelo Hospital, que deverá oferecer um plano de ação e colocá-lo em prática imediatamente após autorização da área responsável do HUUFSC.

5.10. A empresa deverá cumprir os seguintes prazos para a execução de serviços corretivos:

- 5.10.1. Em caso de notificação em horário de serviço do agente de dedetização lotado no HU: serviço corretivo deverá ser imediato.
- 5.10.2. Notificação em horário diurno em dias úteis, porém fora do horário de serviço do agente de dedetização lotado no HU: 4 horas corridas.
- 5.10.3. Notificação em sábados, domingos e feriados nacionais ou no período noturno (das 22:00 às 06:00): 8 horas corridas.
- 5.10.4. Os prazos serão contados a partir da emissão de Ordem de Serviço do setor responsável do HUUFSC à Contratada.
- 5.10.5. Os prazos para retirada de espécies capturadas, vivos ou mortos, serão contados a partir do conhecimento da captura do animal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Cumprir fielmente o contrato responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, de modo que os mesmos se realizem com esmero e perfeição, dentro dos padrões técnicos de saúde e higiene,

EM BRANCO



- executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, nos termos da legislação vigente.
- 6.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação; e responder por todo e qualquer dano que causar ao HU ou a terceiros, ainda que culposos, mesmo se praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários.
 - 6.3. Efetuar a execução do objeto conforme especificações constantes no Termo de Referência e Termo de Contrato.
 - 6.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências utilizadas na execução dos serviços.
 - 6.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações da legislação vigente, das condições constantes deste termo.
 - 6.6. Promover a imediata correção de serviços mal executados, bem como a substituição de produtos ou equipamentos em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e nos Termos do Contrato.
 - 6.7. Refazer, reparar ou corrigir, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução, em especial no caso do aparecimento de quaisquer tipos de insetos e/ou roedores antes do término do prazo de garantia, em qualquer ponto da área anteriormente desinsetizada ou desratizada, repetindo a aplicação dos produtos tantas vezes quantas necessárias, desde que não ofereça risco à saúde humana, sem que isto caracterize qualquer acréscimo contratual e sem ônus algum para o HUUFSC.
 - 6.8. Responsabilizar-se fiduciariamente, civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Administração, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, especialmente com relação aos equipamentos e documentos arquivados na localidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo HUUFSC.
 - 6.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, os acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
 - 6.10. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
 - 6.11. Manter o seu pessoal uniformizado com logotipo da empresa, identificando-os através de crachás contendo nome da empresa Contratada em destaque e de fácil leitura, com fotografia recente do funcionário, informando também o nome, sobrenome e cargo.
 - 6.12. Comunicar ao contratante toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer componente da equipe que esteja prestando serviços ao contratante, para controle de entrada no Hospital Universitário.
 - 6.13. Zelar para que seu pessoal mantenha disciplina nos locais de prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às normas

EM BRANCO



estabelecidas pelo HUUFSC, a qual poderá exigir a qualquer tempo o imediato afastamento e a substituição de qualquer funcionário com conduta incompatível com as normas estabelecidas.

- 6.14. Manter pessoal de prestação de serviços no HU devidamente uniformizados, identificados com crachá e com os EPIs devidos, em perfeito estado de conservação.
- 6.15. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a prestação de serviços no Hospital Universitário.
- 6.16. Guardar sigilo quanto aos assuntos pertinentes ao serviço.
- 6.17. Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
 - 6.17.1. Apresentar semestralmente à Contratante programa de treinamento/capacitação dos colaboradores, contemplando conteúdo ministrado, carga horária definida, data da realização.
- 6.18. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, conforme referência aos produtos e técnicas utilizados.
- 6.19. Utilizar de veículo próprio para o transporte dos produtos saneantes desinfetantes e equipamentos, dotado de compartimento separado para tal, que isolem os produtos dos demais ocupantes.
- 6.20. Observar as normas dispostas na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC, 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, as demais legislações pertinentes em vigência, além de todas as condições expressas no Edital de Licitação.
- 6.21. Promover a imediata substituição de materiais e equipamentos em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.
- 6.22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do Contrato.
- 6.23. Reconhecer os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77, da Lei 8.666/93, conforme disposto no Inciso IX, do Artigo 55, do referido Diploma Legal.
- 6.24. Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado assim como as condições de cadastramento, habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 6.25. Fornecer cópia do Alvará Sanitário atualizado, fornecido pelo órgão competente.
- 6.26. Fornecer alvará de localização emitido pelo órgão municipal competente.
- 6.27. Atender a legislação sanitária vigente no âmbito municipal, estadual e federal.
- 6.28. Fornecer cópia da liberação de funcionamento pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, ou comprovante de isenção.
- 6.29. Fornecer Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT) emitido pelo conselho de classe do profissional responsável técnico pela empresa.
- 6.30. Fornecer mensalmente, em nome do HUUFSC, junto a nota fiscal, o Laudo Técnico e Certificado do mês anterior, da desinsetização, desratização, juntamente com relatório de atividades realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 6.30.1. Nome do cliente,

EM BRANCO



- 6.30.2. Data de execução dos serviços,
- 6.30.3. Grupo químico, nome e concentração dos produtos utilizados,
- 6.30.4. Orientações pertinentes aos serviços prestados,
- 6.30.5. Endereço, telefone e número da licença da empresa especializada,
- 6.30.6. Validade da licença da empresa especializada ou número do protocolo de validação.
- 6.31. Responsabilizar-se pela limpeza do local onde realizar os serviços, recolhendo embalagens e quaisquer resíduos originados pela execução dos serviços. Limpar paredes, forros, pisos, vidros, esquadrias e demais estruturas quando sujos em função dos serviços.
- 6.32. Elaborar e apresentar à Contratante uma cópia do MPOP (Manual de Procedimento Operacional Padronizado), contendo descrição da forma de execução dos serviços de desratização e dedetização; equipamentos utilizados. O MPOP deverá ser apresentado aos fiscais do contrato na primeira reunião que será realizada entre a Contratada, a Contratante e o Gestor do contrato;
- 6.33. Apresentar ficha técnica dos produtos químicos; cópia do Registro no Ministério da Saúde; cópia da Política de Uso Aceitável (AUP); primeiros socorros em caso de acidente; procedimento de recolhimento de descarte de embalagens, produtos químicos e vetores capturados; modelo de relatórios diários de monitoramento de desratização; mapa do controle de vetores com identificação e localização dos portas-isca instalados.
- 6.34. Designar e informar por escrito à fiscalização do contrato a equipe de funcionários da contratada que executarão atividades objeto deste Termo de Referência. Qualquer alteração na relação de funcionários designados para efetuar os serviços, informar aos fiscais da Contratante os respectivos nomes.
- 6.35. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 6.36. Apresentar à Contratante o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, para o Setor de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho acompanhar e avaliar se as normas da NR – 32 estão sendo cumpridas. O PPRA E O PCMSO deverão ser apresentados ao fiscal do contrato, na primeira reunião que será realizada entre a Contratada e a Contratante;
- 6.37. Apresentar relação de máquinas, equipamentos e utensílios em geral, que serão utilizados no programa de trabalho.
- 6.38. Apresentar à Contratante cópia de toda a documentação da composição química dos produtos e suas amostras a serem utilizados. Utilizar somente produtos com registro nos órgãos sanitários competentes (MS, ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. Os produtos somente serão autorizados para uso após análise e autorização dos responsáveis técnicos da Contratante;

EM BRANCO

- 6.39. Manter nas dependências do HU, em local designado pela Contratante, todo o material necessário para atendimento realizado pelo (s) funcionário(s) lotado(s) nesta unidade, dentro do prazo de validade e armazenado de modo correto e seguro.
- 6.40. Prestar atendimento de urgência de aparecimento e infestação de pragas, conforme especificado no presente Termo de Referência, nos prazos estipulados, sem ônus para a Contratante, quantas vezes forem necessárias.
- 6.41. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital do Pregão e seus anexos.
- 7.2. Propiciar as condições necessárias à realização dos serviços ora contratados pelo tempo necessário para execução dos mesmos.
- 7.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às suas dependências onde serão executados os serviços, dentro das datas e horários designados, e desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos.
- 7.4. Elaborar cronograma de execução dos serviços em conjunto com a Contratada.
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto do contrato, através do servidor designado pela autoridade competente da Contratante.
- 7.6. Comunicar à Contratada eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.
- 7.7. Atestar a efetiva realização dos serviços e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.
- 7.8. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.
- 7.9. Devolver à Contratada as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções.
- 7.10. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Contrato.
- 7.11. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório.
- 7.12. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato.
- 7.13. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei 8.666/93.
- 7.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

EM BRANCO



- 7.15. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços serão avaliados mensalmente. O acompanhamento consistirá no registro mensal de ocorrências. Será utilizado para possíveis sanções à empresa Contratada o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, em anexo no presente documento.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O serviço contratado tem natureza continuada e deverá atender integralmente o objeto e especificações do Termo de Referência e demais documentos.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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 habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 9.4. A empresa vencedora do certame terá sua proposta de preços vinculada ao contrato a ser firmado com esta Instituição, para prestação dos serviços objeto da presente licitação. Assim, serão exigidos, além de outros comprovantes:
- 9.4.1. Os recibos de pagamento de salários, respeitado o piso salarial da categoria, a cada apresentação da fatura para pagamento;
- 9.4.2. Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;
- 9.4.3. Valor da remuneração vigente na data de apresentação da proposta e fixada para a categoria profissional em Acordo coletivo de Trabalho ou outro instrumento equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;
- 9.4.4. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;
- 9.4.5. Taxa de administração com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante.

EM BRANCO



10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1. 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.
- 10.2. Não será admitida a subcontratação dos serviços licitados.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, podendo ser elaborado relatório circunstanciado, em caso de divergências, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).
- 11.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços na nota fiscal referente ao mês de prestação, será realizado pelo gestor do contrato.
- 11.5. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.7. A licitante deverá 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 Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

EM BRANCO

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

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.

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.

EM BRANCO



13. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 13.1. A empresa licitante deverá fornecer atestado de capacidade técnica, que comprove a execução dos serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas compatíveis em quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados.
- 13.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 13.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificadas no contrato social vigente.
- 13.4. A Empresa poderá realizar visita técnica ao Hospital para conhecer o local e instalações onde ocorrerá a realização dos serviços. A visita deverá ser agendada previamente com a Unidade de Apoio Operacional, através do telefone (48) 37218103, com a servidora Juliana Gibran Pogibin.
- 13.5. 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.
- 13.6. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 13.7. A não vistoria do local 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:
 - 14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e
 - 14.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
 - 14.2.1. 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;
 - 14.2.2. Multa de:
 - 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

EM BRANCO



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.

14.4.1. 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.

14.4.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela:

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

14.5. 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.

EM BRANCO



- 14.6. 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.
- 14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Florianópolis, 05 de fevereiro de 2019


Juliana Gibran Pogibin
Chefe da Unidade de
Apoio Operacional
Matrícula 187610/2891054
HU/UFSC/EBSERH

Lista de Anexos:

- Anexo I: Descrição das Áreas
- Anexo II: Declaração de Visita Técnica
- Anexo III: Declaração de Não-Visita Técnica
- Anexo IV: Modelo de Ordem de Serviço
- Anexo V: Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- Anexo VI: Planilha de Estimativa de Preço