



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Diretoria Serviços Administrativos
 Av. Para 1720 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38405-320
 Telefone: +55 (34) 3218-2435 - www.hc.ufu.br - dirah@hc.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

DESINSETIZAÇÃO/DESRTATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins), com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas para um tratamento eficaz no complexo do HCU-UFU, com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais e insumos necessários à execução do contrato.

1.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADE E VALOR REFERÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	VAL MÁXIMO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins), com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas no complexo do HCU-UFU, com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais e insumos necessários à execução do contrato.	3417	R\$ 6.7.

1.2. Os valores de referência apresentados foram obtidos por meio de pesquisa no Painel de Preços e pesquisa de preço com empresas do ramo, obedecendo ao que dispõe o Art. 2º da Instrução Normativa nº 03 de 20 de Abril de 2017, tendo sido comprovada através de documentação que compõe o Processo Licitatório.

1.3. O critério de julgamento e adjudicação do objeto deste termo de referência seguirá a regra geral do "menor preço por item", em razão do acompanhamento do contrato firmado entre as partes, a proposta deverá ser apresentada contendo, os valores unitários e totais, conforme item 1.1 deste termo, devendo os mesmos ser ajustados na proporção do percentual ofertado na proposta final.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O controle de vetores e pragas urbanas é indispensável à saúde humana, considerando o risco representado pelas doenças transmitidas por vetores, além dos estragos que causam na estocagem dos alimentos e patrimônio público, nas contaminações de embalagens, de produtos e de ambientes. A desinsetização visa à segurança e tranquilidade do homem, tendo o controle das pragas urbanas no meio ambiente, como insetos, roedores e outras espécies de pragas, com finalidade de proteção da saúde e do bem estar da população e das áreas hospitalares, .

2.2. Promover ações e medidas de caráter preventivo e corretivo, de modo que espécies de pragas sejam mantidas em níveis toleráveis, que não conduzam à ocorrência de problemas sanitários significativos e/ou prejudiciais à saúde, com utilização de barreiras químicas com aplicação de produtos específicos nas áreas internas e externas para um tratamento eficaz com revisões periódicas do complexo HCU-UFU, fornecimento de mão de obra e matéria prima necessária à execução do contrato, visando minimizar o impacto ambiental, à saúde das pessoas envolvidas no processo (consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfetantes).

2.3. Pragas como morcegos e pombos executam funções ecológicas importantes para o equilíbrio da vida no planeta, por isso são protegidos por lei, sendo proibida sua exterminação; entretanto, além da contaminação do ambiente por fungos e bactérias, as fezes dos pombos também podem provocar danos de saúde e materiais. Por isso, métodos de remoção e vedação do local podem ser adotados para desalojar estes animais.

2.4. O Objetivo é atender e cumprir as normas e padrões vigentes de higiene ambiental definido pela Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, atendendo também a RDC ANVISA 018 de 29/02/2000, RDC 052 de 22/10/2009 e RDC 020 de 05/2010 e suas atualizações e orientações da CVS 09 de 16 de novembro de 2000, e, toda legislação vigente sobre o assunto, visando minimizar os riscos à saúde dos pacientes, acompanhantes, visitantes, funcionários em geral e conservação dos bens patrimoniais através de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas (desinsetização, desratização e descupinização, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins), em diversas áreas internas e externas pertencentes ao HCU/UFU.

2.5. Atender a RDC nº 326 de 09 de novembro de 2005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) em seu Art.02 que cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodos ou nocivos à saúde.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Nos termos do Art. 1º, da Lei 10.520 de 2002, o objeto deste termo caracteriza-se por serviço comum por ser possível descrevê-los, de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo menor preço sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado e sem prejuízos ao interesse público permitindo a Universidade adotar a regra geral da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, e nos termos do Art. 15º, da Instrução Normativa nº 05 de 2017; é classificado ainda como serviço continuado por ter como escopo a obtenção de objeto específico com a necessidade de prorrogação por vários exercícios financeiros, podendo ser prorrogado, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço no complexo hospitalar.

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.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Implantação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema no âmbito hospitalar.

4.1.2. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.

4.1.3. A desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins visa eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de insetos rasteiros e voadores, cupins de diversas espécies, piolhos de pombos e lagartas. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando torná-los nulos.

4.1.4. A desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins no ambiente hospitalar corresponderão à área total de 76.604,39 m² conforme descrito no item 5.1..

4.1.5. Por ser ambiente hospitalar com grande circulação de pessoas, os serviços serão realizados em horários diurnos e noturnos conforme cronograma definido pelos fiscais **HCU/UFU**; o cronograma e o espaço entre as aplicações podem ser alterados por conveniência do HCU/UFU.

4.1.6. A **Contratada**, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar aplicação de produtos com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, pacientes, visitantes e o aplicador.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As áreas que serão contempladas pela prestação de serviços de controle de desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos e morcegos e afins, são:

Local	Blocos/endereço	Área Total m ²
Hospital de Clínicas de Uberlândia	Avenida Pará, nº 1.720 – Bairro Umuarama Blocos: 2I; 2J; 2K; 2L; 2M; 2N; 2P; 2Q; 2V; 2W; 4A; 4F; 4H; 4D (subsolo, térreo, 1º, 2º, 3º e 4º andares) e Bloco 8B	43.510,93
Almoxarifado UFU/FAEPU/Patrimônio	Avenida Amazonas, 2210 – Bairro Umuarama	3.128,00
Laboratório de cirurgia experimental da neurocirurgia	Rua Pedro Quirino da Silva, s/nº – Campus Umuarama	90,00
Setor de transportes (Garagem/FAEPU)	Avenida Minervina Cândida de Oliveira, 5080, Bairro Umuarama	763,75
IML (Sala de Necropsia/sala de aula)	Avenida Amazonas, s/n – Campus Umuarama	650,00
Gestão de Bioengenharia (Manutenção Hospitalar)	Avenida Amazonas, s/n – Campus Umuarama	860,32
01 Galpão	Rua José Rezende, 5801 – Bairro Custódio Pereira	920,00
02 Galpões	Avenida Floriano Peixoto, nº 3.449 e 3.481 – Bairro Brasil	3.253,00
01 Galpão / Arquivo Inativo e Óbitos	Rua Paraíba, nº 2880 – Bairro Umuarama	1.000,00
Abrigo dos Resíduos	Avenida Professor José Inácio de Souza, s/nº – Campus Umuarama	262,82
Ambulatório Jaraguá	Avenida Aspirante Mega, nº 77 – Bairro Jaraguá	561,69
CREDESH	Rua Capricórnio, nº 100 - Bairro Jardim Brasília	1.003,00
Ambulatório Traumatologia e NASS	Avenida Amazonas, 1.569 – Bairro Umuarama	1.411,00
Sala das terceirizadas	Avenida Pará, nº 1.720 – Bairro Umuarama	83,00
Passeios, pátios e ruas		18.444,52
TOTAL		75.942,03

6. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. Desinsetização/Desratização/Descupinização/Combate a escorpiões - Para Combater Pragas em geral:

6.1.1.1. Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos e pragas.

6.1.1.2. Complementar o trabalho com aplicação de substâncias próprias e registradas no Ministério da Saúde nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização dos fiscais do contrato.

6.1.1.3. Aplicar o inseticida nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, caixas de passagens e de esgoto, e onde necessário.

6.1.1.4. Combater os escorpiões sempre que necessário, utilizando produtos corretos e autorizados pelo Ministério da Saúde e IBAMA, oferecendo soluções eficazes com o máximo de segurança para a saúde das pessoas e para o meio ambiente.

6.1.2. Para Combater Roedores

6.1.2.1. A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas do complexo hospitalar.

6.1.2.2. Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas do **HCU/UFU**; bem como dispositivos temporários de porta iscas de PVC.

6.1.2.3. Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries e evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas) instalando no mínimo 200 PPI's (Pontos Permanentes de Iscagem) e quando necessário instalar os PPM's (Pontos Móveis de Iscagem) em quantidade suficiente para o controle.

6.1.2.4. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações do **HCU/UFU**.

6.1.3. Mapa de Controle Ambiental a Vetores

6.1.3.1. Confeccionar o **MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL A VETORES** contendo a posição dos porta iscas em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos pontos e informados ao **HCU/UFU** a quantidade e localização exatas.

6.1.3.2. Instalar porta iscas com identificação mediante numeração e etiquetas.

6.1.3.3. Monitorar os porta iscas com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas.

6.1.3.4. Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos, sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores são atraídos pela luz.

6.1.3.5. Confeccionar **LAUDO TÉCNICO MENSAL** discriminando produtos utilizados, níveis de infestação, gráficos, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas.

6.1.4. Instalação e Reposição de PPI'S, tubos porta iscas e armadilhas colantes:

6.1.4.1. Instalar na implantação dos serviços, PPI'S (Postos Permanente de Iscagem) na área externa e tubos porta iscas no anel sanitário contendo iscas raticidas, devidamente numeradas e identificadas, sem ônus para o **HCU/UFU**.

6.1.4.2. Consignar os acessórios (tubos porta iscas e armadilhas colantes) de controle de roedores instalados pelo **HCU/UFU**, através de Nota Fiscal, ficando o **HCU/UFU** responsável pela guarda dos mesmos. Em caso de rescisão contratual, os mesmos serão retirados pela **Contratada**, sem ônus para o **HCU/UFU**.

6.1.4.3. Se, durante a vigência do contrato ou na rescisão contratual, for comprovado, que algum dos acessórios consignados e mencionados no quadro abaixo, foi extraviado ou danificado, salvo o desgaste natural de uso, **NÃO** será cobrado do **HCU-UFU**, sendo que o mesmo é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

MODELO	TIPO
PPI'S	Porta iscas PVC
Armadilha colante	Túnel PVC
Armadilha colante	Refil
Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos	Adesivo

6.1.5. Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:

6.1.5.1. Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersível na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos.

6.1.5.2. Os serviços de descupinização deverão ser realizados nas áreas internas e externas do complexo do **HCU/UFU** sempre que necessário.

6.1.5.3. Quando da utilização desta metodologia será necessária à análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate:

6.1.5.3.1. O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.

6.1.5.3.2. O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins.

6.1.5.3.3. O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produtos cupinicida com solvente adequado ao material a ser tratado.

6.1.6. Metodologia de aplicação para os produtos desalojantes de pombos e morcegos:

6.1.6.1. Deverá ser utilizado gel repelente e ou pastilhas repelentes nas áreas onde existem a infestação de pombos a fim de evitar o pouso e nidificação das referidas aves nesses locais, de forma que vise impedir o acesso dos pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais do **HCU-UFU**.

6.1.6.2. A **Contratada** deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinsetização contra piolhos – pchilingas). O serviço de desalojamento de pombos e morcegos será prestado, sob demanda, quando necessário, de acordo com as normas técnicas vigentes sobre o assunto e verificando o tratamento adequado.

6.2. PERIODICIDADE E SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS

6.2.1. Desinsetização/desratização/descupinização/combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins:

6.2.1.1. O controle monitorado compreenderá as medidas utilizadas no controle integrado de pragas, roedores e cupins, complementado com as visitas de monitoramento e revisão de pontos críticos, realizados periodicamente conforme tabela abaixo, com a realização de tratamentos adequados e/ou monitoramento do controle das pragas e roedores.

6.2.2. Periodicidade da aplicação dos produtos:

Serviços de aplicação de produtos	Periodicidade
Aplicação de produtos em geral em todas as áreas do complexo hospitalar	diariamente seguindo o cronograma mensal
Aplicação de gel na enfermaria do setor de Pediatria	semanalmente e/ou sempre que necessário
Pulverização do perímetro das áreas externas	mensalmente e/ou sempre que necessário
Pulverização e polvilhamento na rede de esgoto e pluvial	mensalmente e/ou sempre que necessário
Aplicação de gel nas áreas administrativas e áreas alimentícias (cozinha e refeitório).	mensalmente e/ou sempre que necessário
Monitoramento dos setores internos, com aplicação (pulverização ou gel) nas áreas liberadas	mensalmente e/ou sempre que necessário
Descupinização	sempre que necessário
Combate a escorpiões	sempre que necessário
Desalojamento de abelhas	sempre que necessário
Desalojamento de pombos e piolhos	sempre que necessário
Desalojamento de morcegos	sempre que necessário
Combate a lagartas nas plantas	sempre que necessário

6.2.3. **O cronograma, contendo data e horários de aplicações na desinsetização/desratização/descupinização, será definido em conjunto entre o fiscal do HCU/UFU e o responsável da Contratada considerando os horários e datas que melhor atenderem as necessidades do HCU/UFU.**

6.2.4. Nos casos de infestação identificada pelo **HCU-UFU**, em qualquer momento, a empresa **Contratada** deverá atender às solicitações e realizar avaliação do ambiente, imediatamente. E ainda, agendar aplicações de produtos necessários, conforme a necessidade levantada com início imediato (tais chamadas, não implicarão em ônus adicional ao contrato).

6.3. **Por se tratar de ambiente hospitalar, as intercorrências deverão ser atendidas no prazo máximo de 1 hora após o recebimento da solicitação.**

6.4. **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.4.1. Os fiscais técnicos realizarão a conferência dos itens conforme termo de referência.

6.4.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

6.4.3. Caso houver qualquer tipo de irregularidade que for necessária aplicação de penalidades seguirá o que descreve o item 19 deste termo de referência.

7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A(s) licitante(s) para participar(em) do processo deverá(ão), além da documentação necessária conforme legislação vigente e Edital, apresentar ainda:

7.1.1. Cópia do Alvará Localização e Funcionamento atualizado, conforme Resolução SES Nº 4.300 DE 05/05/2014 que regulamenta os procedimentos e a documentação necessários para requerimento e protocolo de concessão/renovação de Licença Sanitária e padroniza procedimento de emissão de Alvará Sanitário pela Vigilância Sanitária do Estado de Minas Gerais que propõe em seu art. 3º:

"Os estabelecimentos passíveis de controle pela Vigilância Sanitária deverão possuir Licença Sanitária única para o seu funcionamento, cujo alvará será expedido após verificado o atendimento aos requisitos legais previstos na Lei Estadual nº 13.317/1999, mesmo que exista mais de um estabelecimento na localidade, pertencente à mesma empresa."

7.1.2. Cópia do Alvará Sanitário atualizado, de acordo com legislação citada no item 7.2

7.1.3. Cópia de Licenciamento Ambiental, conforme Lei n. 6.938/81 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, que propõe em seu art. 10º:

"A construção, instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental dependerão de prévio licenciamento ambiental."

7.1.4. Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **Contratada**, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidade com o objeto desta licitação.

7.1.5. Registro do responsável técnico da licitante no respectivo Conselho Profissional, o qual deverá ser devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas. (Resolução – RDC nº 52, de 22/10/2009 – ANVISA).

7.1.6. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

7.1.6.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

7.1.6.2. Para comprovação do tempo de experiência poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

7.1.7. Apresentar o atestado de vistoria técnica realizada no complexo do **HCU/UFU**, conforme instruções no item 11.12.1., **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA** emitido pelo responsável do **HCU/UFU** ou item 11.12.2. **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA**, caso a empresa opte por não realizar a visita.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Nos termos do art. 41 da Instrução Normativa nº 05 de 2017 serão indicados gestor, fiscais e seus substitutos para as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento das obrigações bem como instrução processual e encaminhamento de documentação relativa à alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção, dentro outras, com vistas a assegurar o cumprimento dos itens deste edital e seus anexos e ainda a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. Declaração da **Contratada** de que instalará escritório em Uberlândia, Estado de Minas Gerais, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6., "a", do anexo VII-A da IN SLTI/MP nº 5/2017.

8.3. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na cidade, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo de Referência, Edital e seus anexos e comunicação através de telefone e e-mail.

8.4. **DA VIGÊNCIA:**

8.4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, através de Termo Aditivo.

8.5. **DO PAGAMENTO:**

8.5.1. A **Contratada** deverá apresentar ao fiscal técnico a documentação de prestação do serviço para conferência, conforme abaixo:

8.5.1.1. Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, encargos trabalhistas da empresa e certidão negativa municipal;

8.5.1.2. Cronograma detalhado de prestação de serviços mensal;

8.5.1.3. Planilha mensal de registro dos serviços executados constando as áreas onde foram executados os serviços, vistos pelos responsáveis dos setores e fiscais e pelo responsável técnico da **Contratada**.

8.5.1.4. Gráfico monitoramento porta iscas.

8.5.2. O fiscal técnico elaborará relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise, a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e os descontos se houver, e demais documentos que julgarem necessários e encaminhará ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.3. O gestor do contrato fará análise de toda documentação e do relatório apresentado 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.

8.5.4. Em caso de glosas, será enviado à **Contratada** ofício com descrições das ocorrências e valor de descontos, para resposta e defesa da empresa.

8.5.4.1. Após recebimento da resposta da **Contratada**, procederá o item 8.5.5.

8.5.4.2. Caso não houver desconto, procederá diretamente o item 8.5.5.

8.5.5. O gestor comunicará à empresa, através de ofício, a emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos instrumentos de fiscalização.

8.5.6. A **contratada** apresentará a nota(s) fiscal(is), que deverá ser **obrigatoriamente** em nome da Universidade Federal de Uberlândia / Hospital de Clínicas de Uberlândia e CNPJ nº.25.648.387/0002-07.

8.5.7. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de atestamento do documento fiscal, desde que os serviços tenham sido executados a contento.

8.5.8. O atestamento será feito pelo Fiscal do Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste termo de referência e no Edital.

8.5.9. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes.

8.5.10. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto tiver pendência financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.5.11. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à **Contratada** para retificação e reapresentação, não respondendo o **HCU-UFU** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. A contagem do novo prazo para pagamento das Notas Fiscais retificadas iniciará-se a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

8.5.12. Poderá ser deduzido da Nota Fiscal o valor de glosa e/ou multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **Contratada**, o valor deduzido será devolvido.

8.5.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, representante do **HCU-UFU**, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º da Lei 8.666/93).

8.6. DO REAJUSTE:

8.6.1. Em caso de prorrogação, admitir-se-á o reajuste do preço contratado às regras e condições praticadas no mercado de acordo com a variação do IPCA e desde que observado o interregno mínimo de um ano, cabendo à **Contratada** solicitar.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com qualidade e quantidade suficiente, conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso.

9.2. Materiais e equipamentos empregados pela **Contratada** devem compreender minimamente:

9.2.1. **Isca atrativa em gel**: esta formulação utilizada, especialmente no controle de baratas, age por ingestão, inibindo a respiração celular e é aplicado em ambientes sensíveis sem alterar a rotina local, com equipamento específico para uma correta distribuição das dosagens a fim de não comprometer o ambiente tratado.

9.2.2. **Sistema spray**: técnica de aplicação de inseticida residuais em fresas e fendas propiciando maior contato com o inseto por mais tempo, pois forma uma fina película com partículas de inseticida, garantindo um efeito residual prolongado.

9.2.3. **Sistema de injeção**: especial para o combate de cupins de madeira seca, brocas, etc., este tratamento deve ser feito com produtos e equipamentos específicos e especiais com solventes orgânicos desodorizados e adequados a metodologia de tratamento específico para cada espécie de cupim, não devendo ser usado produto convencional.

9.2.4. **Sistema de controle de formigas**: tratamento químico que utiliza um produto formicida de última geração, que são colocados em pontos estratégicos e monitorados pela equipe técnica. Este produto atrai as formigas que transportam o produto para o formigueiro, eliminando assim o restante da colônia (rainha, soldados e larvas).

9.2.5. **Sistema especial**: processo para o tratamento de moscas, mosquitos e outros insetos, através de termonebulizadores, UBV (ultra baixo volume) e atomizadores, é um sistema que quando necessário deverá ser complementado com tratamento focal, utilizando larvicidas químicos ou biológicos.

9.2.6. **Sistema de controle de roedores**: deverá ser feito rigorosa inspeção nas áreas, para identificação das espécies de roedores existentes, seguida de determinação da metodologia a ser empregada e utilização dos produtos e formulações raticidas e eficazes, contendo substância especial e de qualidade eficaz que impede a ingestão humana.

9.2.7. **Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos**: com luz ultravioleta na faixa de comprimento em torno de 365 nanômetros (UVA), sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores são atraídos pela luz.

10. DA VISTORIA

10.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

10.2. A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

10.3. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) do HCU/UFU, até o 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, no Setor de Higienização e limpeza pelo fone 0xx34-3218-2128 com Vilma e Emília ou 3218-2401 com Fernanda ou Eunice no horário de 7h00min às 12h00min e 13h00min e 16hs de segunda a sexta-feira.

10.4. Realizada a visita/vistoria, o **HCU/UFU** emitirá e assinará o Atestado de Vistoria, modelo 11.12.1., atestando textualmente que a **Licitante** vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo.

10.5. Caso a Licitante interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local (is), firmará declaração, modelo 11.12.2., na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do Edital, do presente Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo Licitatório.

10.6. O prazo para vistoria iniciará-se 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.

10.7. Na ocasião do agendamento da visita e vistoria técnica a empresa deverá informar um responsável técnico, Razão Social e CNPJ da empresa.

10.8. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

10.9. As visitas serão em horários agendados para cada empresa.

10.10. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da Licitante interessada.

10.11. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia será continuada no dia seguinte às 7h30min, para as empresas cujo agendamento foi marcado com antecedência de no mínimo um dia.

10.12. Modelo:

10.12.1. ATESTADO DE VISITA/VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) _____, representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is), onde será(ão) executado(s) o(s) serviço(s), objeto do Pregão Eletrônico de nº 201X, Processo Administrativo nº 23117.00 /201X-XX, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de _____ de 201X.

_____ Representante legal do HCU-UFU	_____ Representante legal da Empresa
---	---

10.12.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) onde serão instaladas os dosadores, mas que, ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente o objeto do Caderno e Especificações, os termos do Edital, e dos demais anexos que compõem o Processo Administrativo nº 23117.00 /201X-XX , Pregão Eletrônico de nº 201X.

Uberlândia, de de 2018.

Representante legal da Empresa

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada 15 dias após a emissão da Ordem de Serviço, que será expedida pela Gestão de Contratos e Convênios do HCU-UFU.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Responsabilizar-se pela emissão de ordem de serviços conforme cronograma definido entre as partes.

12.2. Acompanhar os funcionários da **Contratada** nos locais que serão identificados e instalados as armadilhas, com sua respectiva numeração.

12.3. Fornecer funcionário designado pela Gestão da Bioengenharia para retirada e recolocação de telhas, abertura e fechamento de escotilhas quando necessário, (acompanhamento e liberação da área atendendo as instruções prévias fechamento de registros e válvula, etc.) passadas pelo HCU/UFU.

12.4. Responsabilizar-se pelos problemas hidráulicos e/ou físicos (entupimentos de canos, boias, vazamentos em registros, defeitos em mantas de impermeabilização, etc.) decorrentes do estado de conservação e tempo de vida dos equipamentos e tubulações existentes.

12.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

12.6. Notificar, por escrito, ao HCU/UFU a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

12.7. Permitir aos funcionários da **Contratada** ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes.

12.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **Contratada**.

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

12.10. Comunicar à **Contratada**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **Contratada**, através de servidor especialmente designado e nomeado por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

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

12.13. Fiscalizar os funcionários da **Contratada** quanto ao uso de EPI's nas dependências do HCU-UFU.

12.14. Efetuar o pagamento à **Contratada** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

12.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela **Contratada**.

12.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Contratada** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Fornecer cópia do Alvará Sanitário atualizado, emitido pelo órgão competente.

13.2. Fornecer alvará de funcionamento emitido pelo órgão municipal competente.

13.3. Fornecer Licença Ambiental ou termo equivalente, concedida por órgão ambiental.

13.4. Executar a prestação dos serviços conforme especificações exigidas deste Termo de Referência e Contrato, garantindo integridade física do material sob sua guarda, bem como qualidade dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

13.5. Atender a legislação sanitária vigente no âmbito municipal, estadual e federal.

13.6. Atender na íntegra a legislação sanitária vigente, contemplando também as RDC's ANVISA, nº 52 de 22 de outubro de 2009 e suas atualizações; RD nº 20 de maio de 2010 (ambas revogaram a RDC 18/2000) sem prejuízo das demais legislações citadas e orientações da CVS 09 de 16 de novembro de 2000.

13.7. Fornecer cópia da AFE/ANVISA atualizado ou comprovante de isenção.

13.8. Fornecer Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT) emitido pelo conselho de classe do profissional responsável técnico pela empresa, e que deve estar registrado no devido conselho que deve ser inscrito no conselho regional de Minas Gerais, que deverá assinar os laudos técnicos, certificados, ordens de serviços e demais documentos, conforme RDC nº 52 de 2009.

13.9. Entregar aos fiscais o **Laudo Técnico/Certificado com a ordem de serviços de chamados**, da desinsetização/desratização/descupinização, contendo relatório das atividades realizadas, discriminação dos produtos utilizados e diluição, níveis de infestação, medidas corretivas, descarte de embalagens e outras informações necessárias semanalmente, exceto final do mês que deverá ser entregue no primeiro dia útil posterior, .

13.10. Elaborar e apresentar ao HCU/UFU uma cópia do MPOP (Manual de Procedimento Operacional Padronizado), contendo descrição da forma de execução dos serviços de desratização, dedetização, descupinização, equipamentos utilizados, **Obs.: O MPOP deverá ser apresentado aos fiscais do contrato, na primeira reunião que será realizada entre a Contratada, fiscais e a Gestão de Contratos.**

13.11. Utilizar na execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização, produtos de baixa toxicidade, liberados pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária.

13.12. Apresentar ficha técnica dos produtos químicos; cópia do Registro no Ministério da Saúde; 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 porta iscas instalados.

13.13. Designar **preposto** para representar a **Contratada** nas questões pertinentes à execução do contrato.

13.14. Realizar os serviços com zelo e atendendo a padrões reconhecidos de qualidade.

13.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.16. 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 do HCU/UFU os respectivos nomes.

- 13.17. Apresentar ao **HCU/UFU** programa de treinamento/capacitação dos colaboradores, contemplando conteúdo ministrado, carga horária definida, data da realização.
- 13.18. Apresentar ao **HCU/UFU** controle de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual para cada um dos funcionários e lista de presença nos treinamentos dos funcionários sobre o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com NR – 6 e sobre Espaço confinado de acordo com NR-33.
- 13.19. Apresentar aos fiscais os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.
- 13.20. Orientar seus funcionários, para que se apresentem nas instalações do **HCU/UFU** para execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's**.
- 13.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.
- 13.22. Dar ciência imediata e por escrito o **HCU/UFU** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 13.23. Apresentar ao **HCU/UFU**, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, LTCAT- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo cópias dos treinamentos realizados com os profissionais de sua equipe, para o Setor de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) **com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) expedida pelo CREA – MG, do Profissional responsável pela elaboração**, acompanhar e avaliar se as normas da NR – 32 estão sendo cumpridas. **Obs.: O PPRA E O PCMSO deverá ser apresentado aos fiscais do contrato, na primeira reunião que será realizada entre a contratada e a Gestão de Contratos.**
- 13.24. Apresentar relação de máquinas, equipamentos e utensílios em geral, que serão utilizados no programa diário de trabalho.
- 13.25. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, especialmente com relação ao material e pessoal responsável.
- 13.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao HCU-UFU.
- 13.27. Apresentar ao **HCU/UFU** 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. No caso de soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA. **Os produtos somente serão autorizados para uso após análise, validação e autorização da Gerência de Risco e Gestão Ambiental.**
- 13.28. 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 nº 8.078, de 1990).
- 13.29. 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.
- 13.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 13.31. Atender prontamente aos chamados do **HCU-UFU** deslocando-se para o local determinado em no máximo 1 hora.
- 13.32. Possuir transporte próprio para atender os chamados de intercorrências nas dependências do **HCU-UFU**.
- 13.33. Possuir e utilizar ferramentas, instrumental apropriados para execução dos serviços.
- 13.34. Possuir pessoal técnico idôneo, devidamente capacitado, qualificado e habilitado para a execução dos serviços.
- 13.35. Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pelos fiscais do contrato do **HCU-UFU**, sem ônus para o mesmo.
- 13.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.37. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao **HCU-UFU** (equipamentos, instalações etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção.
- 13.38. Atender e repassar, prontamente através de seu preposto / responsável técnico e/ou administrativo, a comunicação das solicitações dos fiscais do contrato **HCU-UFU**.
- 13.39. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais do contrato do **HCU-UFU**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 13.40. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, dissídio coletivo, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **HCU-UFU**.
- 13.41. Não se poderá alegar, em hipótese alguma como justificativa ou defesa, pela **Contratada**, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, do edital, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações dos órgãos competentes, e outras normas pertinentes.
- 13.42. A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **Contratada** no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais Leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.
- 13.43. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 13.44. Instruir seus empregados a respeitar as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Contratada** relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.45. 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.
- 13.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.47. 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.
14. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – PRÁTICAS AMBIENTAIS SUSTENTÁVEIS**
- 14.1. **Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, água e redução de produção de resíduos sólidos, observado as normas ambientais vigentes.**
- 14.2. **Receber, do HCU-UFU, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;**
- 14.3. **USO RACIONAL DA ÁGUA**
- 14.3.1. **A Licitante Vencedora deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;**
- 14.4. **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

14.4.1. Durante as ocorrências noturnas, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

14.5. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

14.5.1. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos do HCU-UFU: colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;

14.5.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá observar as regras constantes no PGRSS da contratante e as abaixo discriminadas:

14.5.2.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado;

14.5.2.2. **MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Deverão ser disponibilizados pelo HCU-UFU recipientes adequados e identificados para a coleta seletiva no interior da área hospitalar. Os resíduos sólidos recicláveis da contratante são segregados em saco de coloração azul. Na área externa do HCU-UFU utiliza-se a padronização internacional de cores para identificação dos resíduos:

14.5.2.2.1. vidro (recipiente verde)

14.5.2.2.2. plástico (recipiente vermelho)

14.5.2.2.3. papéis secos (recipiente azul)

14.5.2.2.4. metais (recipiente amarelo)

14.5.2.2.5. branco (lixo não reciclável)

14.5.3. Em caso de dúvidas na segregação, entrar em contato com o Setor de Controle Ambiental para consulta;

14.6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

14.6.1. A CONTRATADA deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, observando os critérios apresentados na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

14.6.1.1. Para se atender os critérios de sustentabilidade, os produtos devem conter a certificação do INMETRO.

14.6.1.2. As embalagens que contêm venenos são de responsabilidade da contratada, dessa maneira, seu descarte deve atender as condições da ANVISA, onde também a empresa não deve deixar ou guardar qualquer produto/embalagem ou equipamentos no HCU-UFU, devendo assim apenas aplicar o veneno e deixar o local limpo.

14.6.1.3. Deverão existir procedimentos de armazenagem e manuseio dos materiais, que estabeleçam as condições adequadas e evitem sua deterioração ou quaisquer danos aos mesmos, assim como os critérios de segurança para toda a operação.

14.6.1.4. Os produtos devem ser identificados a fim de evitar misturas e estarem dispostos de forma a favorecer sua utilização, em ordem cronológica de chegada.

14.6.1.5. Os inseticidas deverão ser armazenados separados fisicamente dos rodenticidas.

14.6.1.6. Embalagens vazias, passíveis de triplíce lavagem, deverão ser armazenadas já limpas, para sua destinação posterior. As que não forem passíveis de lavagem serão armazenadas para serem destruídas através de processos como incineração, ou coprocessamento em forno de clinquer. As embalagens, nas duas situações deverão estar devidamente identificadas.

14.6.1.7. A água utilizada na lavagem de frascos vazios deverá ser armazenada em recipiente adequado, podendo ser posteriormente utilizada na diluição de produtos, uma vez que esta água não pode ser descartada sem tratamento adequado.

14.6.1.8. Transporte de Produtos Desinfestantes Domissanitários e de praguicidas deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos Transportes, sendo o Decreto nº 96.044 de 18 de maio de 1998 e a Portaria nº 204 de 20 de maio de 1997. os regulamentos atualmente vigentes.

14.6.1.9. Os funcionários serão treinados para notificarem as autoridades competentes, aguardando socorro em casos de acidente e não abandonando o veículo no local.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **Contratada** com/em 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A gestão e fiscalização do Contrato serão exercidas por servidores nomeados por portaria, devidamente designados pelo **HCU-UFU**, neste ato denominado FISCAL aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. Após a assinatura do contrato, a Gestão de Contratos irá promover reunião inicial com fiscais, preposto e representante da empresa, registrado em ata, para leitura do Contrato, Termo de referência, apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderem a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, ambos da IN nº 05/2017.

17.5. A gestão e fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **HCU-UFU** ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações.

17.6. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.7. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, apontando as não conformidades e aplicará as penalidades cabíveis conforme item 20 deste termo de referência, sempre que a **Contratada**:

- 17.7.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 17.7.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.8. Acompanhar através de planilha mensal de registro dos serviços executados pela **Contratada** contendo os seguintes campos: setor, data, horário, assinatura do responsável pelo setor atendido e do funcionário da **Contratada**.
- 17.9. Exigir da **Contratada** a apresentação da Ordem de serviço original, relativo a todos os serviços executados nas áreas internas e externas do **HCU/UFU**, com o ciente do responsável pela área, que deverá ser entregue aos fiscais do **HCU/UFU**.
- 17.10. Fiscalizar se os produtos utilizados em todas as aplicações são os autorizados pela Gestão Ambiental e/ou Gerência de Risco.
- 17.11. Conferir mensalmente nos locais onde foram instaladas as portas iscas, se foram extraviados ou danificados, através de instrumento de fiscalização próprio.
- 17.12. 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.
- 17.13. Conferir os documentos comprobatórios exigidos para o efetivo pagamento da fatura, conforme descrito neste Termo.
- 17.14. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **Contratada** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.
- 17.15. Fiscalizar e exigir que a **Contratada** mantenha o seu pessoal uniformizado, devidamente identificado por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).
- 17.16. Ordenar a imediata retirada das dependências do **HCU-UFU** do funcionário em serviço da **Contratada** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 17.17. Compete ao gestor e fiscal do Contrato organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.
- 17.18. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **Contratada** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.19. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma mensal elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pelo **HCU/UFU**.
- 18.2. Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 18.3.
- 18.4. Fica determinada a frequência, data e horário que melhor atenderem ao **HCU/UFU**, definido pelas partes.
- 18.5. A manutenção será permanente pela **Contratada**, com atendimento em regime de PLANTÃO para eventuais necessidades, sem custo adicional.
- 18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da **Contratada**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 18.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da **Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 18.8. **Por se tratar de ambiente hospitalar, as intercorrências deverão ser atendidas no prazo máximo de 1 hora após o recebimento da solicitação.**

18.9. DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS:

- 18.9.1. **Os produtos utilizados no controle de vetores e pragas urbanas de desinsetização, desratização e descupinização, desalojamento de abelhas, pombos e morcegos e afins serão de inteira responsabilidade da Contratada.** Terão que possuir registro no Ministério da Saúde, e serem avaliados pela Gestão Ambiental e Gerência de Risco do HCU/UFU, antes de serem utilizados. **A Contratada deverá possuir todos os tipos de produtos existentes utilizados no controle de pragas mencionados, além de tecnologia e conhecimento para manuseio e aplicação dos mesmos.**
- 18.9.2. Utilizar somente produtos com registro nos órgãos sanitários competentes (MS/ANVISA), autorizados e específicos para uso com segurança em estabelecimento de saúde, validados pela Gerência de Risco do **HCU/UFU**.
- 18.9.3. A **Contratada** deverá apresentar: **Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ)** dos produtos utilizados e tabela contendo as seguintes informações: nome comum, grupo químico, ação tóxica, antídoto e tratamento, número de Registro no Ministério da Saúde, dos produtos utilizados para cada praga alvo de controle a que se destinará o produto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **Contratada** que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. Não manter a proposta.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. Multa de:
- 19.2.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor global em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência por até 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente; a multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;
- 19.2.2.2. 10% sobre o valor global, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado.
- 19.2.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. 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;

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Contratada** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.2.6. As sanções previstas no subitem 19.4.4.2. poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de **glosas**, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os **critérios** abaixo:

19.4.1. A prestação dos serviços deverá obedecer às obrigações que estão estabelecidas neste Termo e Referência;

19.4.2. O descumprimento ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas ficarão sujeito à advertência e glosas, em percentuais definidos neste Termo, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções em lei;

19.4.3. As infrações ou irregularidades ocorridas serão registradas no formulário "Notificação de Ocorrências", sendo uma via do fiscal do contrato e uma via da **contratada**;

19.4.4. Relação dos itens de infrações que serão avaliados diariamente:

19.4.4.1. **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.

19.4.4.2. Para efeito de aplicação de glosas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1 – Falta média	1,00% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2 – Falta grave	2,00% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA DE INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Fazer a aplicação dos produtos incorretamente.	2
02	Funcionário sem uniforme da empresa.	1
03	Funcionário sem identificação visível e sem identificação da empresa.	1
04	Utilização de E.P.I. de forma inadequada.	2
05	Funcionário com uniforme sujo ou mal apresentado.	1
06	Maltratar e desrespeitar usuários em geral (servidores, médicos, acadêmicos, pacientes e acompanhantes).	2
Deixar de:		
07	Substituir funcionário que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
08	Deixar de atender as intercorrências sempre que solicitado e no prazo determinado de no mínimo 1 hora.	1
09	Apresentar cronograma mensal de trabalho.	1
10	Comunicar com antecedência que não serão executados os serviços programados no cronograma mensal;	2
11	Apresentar ficha técnica dos produtos químicos, cópia do Registro no Ministério da Saúde para serem avaliados;	2
12	Instalar porta iscas em locais necessários.	2
13	Trocar as iscas nos porta iscas.	1
14	Fazer a manutenção nos porta iscas.	1
15	Identificar seus equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.	1
16	Apresentar funcionários novos aos fiscais.	1
17	Entregar relatório semanal da execução do serviço para o fiscal.	1
18	Utilizar E.P.I.	2
19	Avisar diariamente o horário de chegada e saída do funcionário aos fiscais.	1
20	Deixar de comunicar intercorrências imediatamente ao fiscal.	1
21	Apresentar a documentação exigida anexa à fatura mensal dos serviços prestados de cada mês e/ou quando solicitada.	2

19.4.4.3. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens acima serão objeto de glosa na fatura mensal da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Allan Marcio Oliveira Diniz, Coordenador(a)**, em 01/11/2018, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vilma Souza Cardoso, Chefe de Setor**, em 01/11/2018, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Fernandes de Freitas, Administrador(a)**, em 01/11/2018, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0823156** e o código CRC **F730AD9F**.