

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0947/2018

CONTRATO

OBJETO: Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza em Centrais de Ar Condicionado.

IMPORTANTE:

ABERTURA PÚBLICA DAS PROPOSTAS	INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS
30/04/2019	30/04/2019
09h00	10h00

PREGOEIRO(A)	PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE "licitações-e"
Pregoeira: EDI LUCHESE Fone: (51) 3359.81.81 e-mail: eluchese@hcpa.edu.br	Fone: 3003-0500

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 141038.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0947/18
CONTRATO

ÁREA SOLICITANTE: SEÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO.

1 – OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Constitui objeto da presente licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, conforme termo de referência em anexo.

1.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte nº 6153000100; Grupo de Despesa nº 349039; Programa de Trabalho nº 10.302.2015.8585.0043.99.

2 - DO FUNDAMENTO LEGAL, DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

2.1. A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do HCPA, doravante denominado REGULAMENTO, de 28 de junho de 2018, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, sujeitando-se, subsidiariamente às disposições da Lei nº 10.520/2002 de 17/07/2002, da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, do Decreto n. 8.538, de 06/10/2015.

2.2. Procedimento de Contratação: Licitação pelo Rito do Pregão.

2.3. Critério de Julgamento: Menor Preço.

3 – CONDIÇÕES SUBJETIVAS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do pregão eletrônico as licitantes que atenderem a todas as condições do edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do pregão eletrônico as licitantes:

3.2.1. constituídas sob a forma de consórcio;

3.2.2. suspensas temporariamente pelo HCPA;

3.2.3. declaradas inidôneas pela União;

3.2.4. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do HCPA;

3.2.5. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.6. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- 3.2.7. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 3.2.8. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 3.2.9. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 3.2.10. que contrate o empregado ou dirigente do HCPA, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- 3.2.11. que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- a) dirigente do HCPA;
 - b) empregado do HCPA cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - c) autoridade do ente público a que o HCPA está vinculada.
- 3.2.12. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o HCPA há menos de 6 (seis) meses.
- 3.2.13. que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

4 – ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL

- 4.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".
- 4.2. Para o acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferível, obtida junto às agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.
- 4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, original ou cópia autenticada, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **licitações-e**.
- 4.4. O sócio, proprietário, ou dirigente da proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.
- 4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.8. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.9. A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.10. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.11. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos na página 1 deste edital.

5 – CONSULTAS, DATAS E HORÁRIOS DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Observado o prazo legal, a licitante poderá formular consultas pelo e-mail constante na página 1 deste edital, até três (3) dias úteis antes da data de realização da sessão pública de abertura das propostas.

5.2. As consultas serão respondidas por meio eletrônico (e-mail). O HCPA não se responsabiliza pelo não envio da mesma para as empresas licitantes que, ao retirarem o edital, não se identificarem e/ou não indicarem corretamente o seu endereço eletrônico no site do Banco do Brasil.

5.3. A licitante deve observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa de preços, conforme página 1.

5.4. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e na sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília, DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.5. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

5.6. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do HCPA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do HCPA.

6 – REGISTRO DA PROPOSTA COMERCIAL NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A proposta deve ser lançada no sistema eletrônico sem a identificação, por qualquer forma, das proponentes. Qualquer elemento que possibilite identificar a licitante implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

6.2. Os preços devem ser fixados em real, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, correspondendo o valor unitário proposto à unidade solicitada, com inclusão de impostos, taxas, obrigações decorrentes de leis sociais, despesas e demais encargos derivados da prestação dos serviços.

6.3. As licitantes devem cotar os preços, conforme modelo de proposta comercial (Anexo III). No site do Banco do Brasil, para fins de disputa por lances, as licitantes deverão informar o valor total da proposta.

6.4. A proposta deve ser clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

6.5. Eventuais propostas contendo preços alternativos e/ou superiores ao fixado na Planilha Orçamentária de Preços serão desclassificadas.

6.6. As licitantes beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546/11, devem apresentar a proposta com as planilhas de custo com os preços desonerados.

6.7. O prazo de validade da proposta deve ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação e ficará suspenso no caso de interposição de recurso administrativo, voltando a fluir a partir da data de publicação do julgamento do recurso pela autoridade competente.

6.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7 – PROCEDIMENTOS NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública de abertura das propostas, com a abertura e divulgação das propostas registradas e recebidas.

7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Os lances serão ofertados com base no valor global.

7.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.6. No transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais participantes.

7.7. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar a licitante vencedora, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que apresentou o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. A avaliação das propostas levará em consideração o MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME MODELO DE PROPOSTA, bem como o cumprimento das especificações contidas no edital. Serão desclassificadas as propostas em desacordo.

8.2. No caso de empate, será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a preferência de contratação.

8.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço.

8.4. Em caso de empate, nas condições previstas no item 8.3, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte autora da proposta ou lance melhor classificado será convocada para apresentar nova proposta ou lance, no prazo máximo de 5

(cinco) minutos após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito. Caso oferte proposta ou lance inferior à melhor proposta ou lance classificado, passará à condição de primeira classificada do certame.

8.4.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte em oferecer proposta ou lance, na forma acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.2, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4.3. No caso de equivalência de valores ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa estabelecida no item 8.3. será realizado sorteio entre elas para ser identificada aquela que primeiro se manifestará para ofertar melhor proposta ou lance.

8.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 8.3 e seguintes, voltará à condição de primeira classificada, a proposta da empresa que ofertou menor preço originalmente.

8.6. O disposto nos itens 8.3 e 8.4 somente se aplicará quando a proposta ou lance de menor preço não tiverem sido apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9 – ENVIO DOS ARQUIVOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

9.1. Os arquivos enviados deverão ser:

9.1.1. No formato “pdf”, com o tamanho máximo de 5 MB por arquivo, ou zipado. O arquivo “pdf” não pode estar com a configuração de visualização de impressão sobreposta.

9.1.2. Segmentados como habilitação, documentação/proposta e catálogos/manuais do material ofertado.

9.2. Os documentos deverão ser: (a) nato-digitais (gerados em um sistema eletrônico), ou (b) digitalizados a partir do documento original ou de qualquer cópia devidamente autenticada por cartório ou de publicação em órgão da imprensa oficial, sendo responsabilidade do licitante a veracidade dos documentos enviados. O pregoeiro poderá efetuar diligências para comprovar a veracidade dos documentos. Constatada qualquer tipo de alteração, o licitante estará sujeito às penalidades cabíveis.

9.3. Somente serão aceitos documentos nos formatos indicados no item 9.2., não sendo admitidos, portanto, documentos físicos.

10 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

10.1. Encerrada a sessão pública, a autora do lance provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO APENAS por via eletrônica para o e-mail do pregoeiro constante na PÁGINA 1 – CAMPO PREGOEIRO(A), no prazo de três (3) dias úteis.

10.2. Nova proposta de preço, conforme modelo constante no ANEXO III, contemplando:

10.2.1. O lance vencedor ofertado na sessão pública;

10.2.2. Planilha de preços, conforme modelo de proposta, adequada ao lance vencedor, informando os valores unitários e totais por item;

10.2.3. Prazo de execução: Doze (12) meses podendo ser prorrogado por igual período mais quatro (4) vezes;

10.2.4. Prazo de validade da proposta deve ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação e ficará suspenso no caso de interposição de recurso administrativo, voltando a fluir a partir da data de publicação do julgamento do recurso pela autoridade competente.

10.2.5. Nome e CPF do representante legal que assinará o contrato.

11 – VERIFICAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas pelo critério de menor preço, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1. contenham vícios insanáveis;

11.2.2. descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

11.2.3. apresentem preços manifestamente inexequíveis, conforme análise do pregoeiro baseado na “Planilha de Aceitabilidade de Preços”, devidamente comprovado através do item 11.2.5 deste edital;

11.2.4. se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme análise do pregoeiro baseado na “Planilha de Aceitabilidade de Preços”. [\(conforme Art. 34 da Lei 13303 o orçamento estimado é SIGILOS\)](#);

11.2.5. não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo HCPA;

11.2.5.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

11.2.6. apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

11.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará, respeitada a ordem de classificação, a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

11.4. O Pregoeiro poderá negociar com o licitante classificado em primeiro lugar, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12 – HABILITAÇÃO

12.1. Devem ser encaminhados os seguintes documentos para fins de habilitação:

12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;
- c) inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), contemplando a habilitação específica exigível da licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) para a execução do objeto da licitação, nos termos das Resoluções nº 1048/2013, do CONFEA. O Certificado de Registro Profissional (pessoa física) só deverá ser apresentado caso o(s) profissional(is) não conste(m) como técnico responsável no Certificado de Registro de Pessoa Jurídica.
- b) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, comprovando que a empresa licitante ou o responsável técnico, executou serviço de características semelhantes às do objeto desta licitação.

12.1.5. CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) Serão considerados na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

d) por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em órgão equivalente, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento.

e) as empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

f) Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

g) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, esta deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

h) O balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão ser assinados por contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2) A licitante deverá comprovar a boa situação financeira através dos indicadores de análise de balanços (assinado pelo sócio gerente ou pelo contador), em memorial de cálculos juntados ao balanço, devendo estes ser igual ou maior a 1 (≥ 1): Índice de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (LC), utilizando as seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo.}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo.}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a.3) Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

a.4) As licitantes que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira menor que 1,00 (um), devem comprovar possuir patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) de sua proposta.

12.1.6. As licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

- a) Declaração de inexistência de empregado menor, conforme modelo (Anexo I).
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratação com o HCPA, conforme modelo (Anexo II).
- c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo IV)
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- e) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

12.2. Os documentos solicitados no item 12.1 poderão ser substituídos no todo ou em parte com a apresentação do CRC/HCPA ou do SICAF. Os documentos com prazo de validade vencido ou não contemplados nos mesmos, devem ser apresentados juntamente com o CRC/HCPA ou o SICAF.

12.3. Se a licitante vencedora for microempresa ou empresa de pequeno porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.

12.3.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do HCPA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa.

12.3.2. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará na decadência do direito à contratação pela microempresa ou empresa de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, facultado ao HCPA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o PREGOEIRO declarará a licitante inabilitada.

12.5. Constatado o atendimento das normas e condições do edital quanto à formulação da proposta, parecer técnico favorável junto ao HCPA e à documentação de habilitação, o objeto da licitação será adjudicado à autora da proposta selecionada como a mais vantajosa para o HCPA.

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Adjudicação:

13.1.1. O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.2. Homologação:

13.2.1. A homologação do pregão, havendo ou não recursos administrativos, compete à Diretoria Administrativa do HCPA.

14 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1. Impugnações:

14.1.1. Até cinco (5) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o edital.

14.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do edital em até três (3) dias úteis.

14.1.3. Em caso de acolhida do pedido de impugnação, ou de suspensão, pelo pregoeiro, da abertura da sessão pública, nova data será definida e publicada para a sua realização.

14.2. Recursos:

14.2.1. No final da sessão, após declarada(s) a(s) vencedor(as), as concorrentes, se for o caso, manifestarão, também por meio eletrônico, durante o período de dez (10) minutos, sua intenção de interpor eventual recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo apresentá-las de forma mais desenvolvida no prazo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da data de realização do pregão. Todas as licitantes, desde logo, ficarão intimadas para apresentar suas contrarrazões, em igual prazo, contado do término daquele concedido à recorrente.

14.2.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.2.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação e homologará o seu resultado.

15 – CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI

15.1. O fornecedor vencedor do certame deve realizar previamente à formalização do contrato ou Ata de Registro de Preço o cadastro de usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

15.2. O cadastro no SEI será realizado imediatamente após o encerramento do certame pelo sócio e/ou representante do licitante vencedor responsável pela assinatura do contrato ou Ata de Registro de Preço.

15.3. O cadastro no SEI é necessário para o recebimento dos contratos, Atas de Registro de Preço, bem como outros documentos assemelhados, e à sua correspondente assinatura.

15.4. O cadastro é realizado no Portal da Internet do HCPA, por meio do acesso ao *link* “SEI”, situado no menu do lado direito, dentro do qual deve ser acessado o ícone “USUÁRIO EXTERNO”. Em caso de dúvidas acerca do preenchimento, o fornecedor deverá acessar o tutorial voltado ao usuário externo, situado na mesma página do ícone “USUÁRIO EXTERNO”.

16 - CONTRATO

16.1. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, o HCPA convocará o representante legal da adjudicatária, mediante mensagem encaminhada por fax e/ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até cinco (5) dias úteis, a contar da data da remessa da mensagem por via eletrônica ou por fax, prorrogável por igual prazo, mediante justificativa escrita apreciada pelo HCPA, sujeitando-se a adjudicatária, em caso de recusa e/ou atrasos injustificados, as sanções cabíveis no Capítulo IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e no presente edital.

16.2. Confirmando-se a recusa e/ou o atraso injustificado da assinatura do contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, bem como a documentação relativa à habilitação das proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, devendo esta proponente assinar o contrato no prazo estabelecido nesta cláusula.

16.3. O edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, a ata do pregão e as autorizações de fornecimento, integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

16.4. O contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.5. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da Contratada.

16.6. A assinatura do contrato será feita pelo sócio ou por representante legal constituído, podendo o HCPA exigir a apresentação do documento comprobatório de tal condição.

16.7. O CONTRATO TERÁ DURAÇÃO DE DOZE (12) MESES, CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, APÓS A PUBLICAÇÃO DO SEU EXTRATO NA IMPRENSA OFICIAL, PODENDO SER PRORROGADO, ATRAVÉS DE TERMOS ADITIVOS, POR MAIS QUATRO PERÍODOS DE DOZE (12) MESES, DESDE QUE AS PARTES NADA MANIFESTEM EM CONTRÁRIO, POR ESCRITO, COM SESENTA (60) DIAS DE ANTECEDÊNCIA.

17 - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. Antes da execução do contrato, a licitante vencedora entregará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 70, § 1º da Lei 13.303/16.

17.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização de terceiros, a licitante deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que for notificada pelo HCPA, sob pena de aplicação das sanções administrativas e judiciais cabíveis.

17.3. Após o cumprimento fiel e integral do contrato o HCPA liberará, ou devolverá, mediante requerimento da CONTRATADA, a garantia mencionada, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

17.4. A garantia responderá, também, pelas multas que porventura vierem a ser aplicadas e poderá ser substituída, nos termos do art. 81, inciso III, da Lei 13.303/16.

18 - SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Havendo intenção de subcontratação de parte dos serviços, deverá ser informada e formalizada pela CONTRATADA, por escrito, com a indicação da(s) SUBCONTRATADA(S) e as especificações dos serviços/fornecimentos que executará(ão), para autorização expressa da Fiscalização do HCPA.

18.2. Fica vedada a subcontratação integral do objeto da licitação.

18.3. A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar à Fiscalização além da cópia do contrato celebrado, os mesmos documentos da(s) SUBCONTRATADA(S) que foram dela exigidos para fins de habilitação.

18.4. A subcontratação não eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais.

19 – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. A cobrança será feita mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de **nota fiscal/fatura** devidamente certificada pelo setor competente do HCPA, e onde deverão constar os dados bancários referidos na proposta.

19.2. A emissão da **nota fiscal/fatura** só poderá ocorrer após a liberação da Autorização de Faturamento da Parcela (AFP) no site do HCPA. Depois dos serviços realizados a CONTRATADA receberá um e-mail informando que a AFP está disponível no Portal do HCPA (www.hcpa.edu.br – link: licitações – Link: Autorização de Fornecimento (empenho). Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Seção de Contratos, através dos telefones (51) 3359-8502; 3359-8437 ou 3359-8801.

19.2.1. Caso a licitante não possua senha para verificação da disponibilidade da autorização de fornecimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Compras através do telefone: (51) 3359.84.43, para obtê-la.

19.3. No caso de incorreção a **nota fiscal/fatura** será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de sua reapresentação.

19.4. Nota fiscal eletrônica de serviços:

19.4.1. O arquivo com extensão em PDF da nota fiscal de serviço eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhado obrigatoriamente para o e-mail: L-NFE-SERVICOS@hcpa.edu.br.

19.5. Nota fiscal eletrônica de venda:

19.5.1. O emitente da nota fiscal eletrônica de consumo (NF-e) deve, obrigatoriamente, conforme cláusula sétima do § 7º do Ajuste SINIEF 07/05, encaminhar o arquivo, com extensão XML, da NF-e e seu respectivo Protocolo de Autorização de Uso ao destinatário, imediatamente após o recebimento da autorização de uso da NF-e pela SEFAZ.

19.5.2. O arquivo XML da NF-e deverá, obrigatoriamente, ser enviado para o e-mail: nfe@hcpa.edu.br.

19.5.3. Na falta da observância do citado acima, em virtude da responsabilidade legal a que o HCPA está sujeito, o mesmo reserva-se o direito de não efetuar o pagamento da NF enquanto a obrigação legal não for atendida.

19.6. Devem acompanhar a Planilha de Medição, quando couberem, os seguintes documentos relativos aos empregados da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços nas dependências do HCPA:

19.6.1. Planilha de medição (padrão HCPA), entregue à Fiscalização do Serviço – HCPA, até o dia 10 de cada mês;

19.6.2. Declaração da CONTRATADA contendo o nome e o número dos técnicos que realizaram os serviços, assim como o tempo de permanência (dias) de cada um nas dependências do HCPA;

19.6.3. Contratos de trabalho (apenas quando da realização do 1º pagamento feito ao mesmo técnico lotado nas dependências do HCPA);

19.6.4. Folha de pagamento;

19.6.5. GPS/DARF Previdenciária (INSS);

19.6.6. SEFIP e GRF (FGTS);

19.6.7. ASO válido;

19.6.8. Ficha de Entrega de EPI

19.6.9. Recibos de pagamento (contracheque), individual e por função;

19.6.10. Recibos de vales refeição e transporte;

19.6.11. Cartões ponto;

19.6.12. Rescisões de contratos de trabalho, quando for o caso.

OBS: A Documentação Trabalhista, **referente ao período 01 a 30/31 do mês anterior**, deverá ser enviada, **até dia 10 de cada mês**, para o e-mail: hpcacertificacaonf@hcpa.edu.br.

19.7. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

19.7.1. **De acordo com os serviços efetivamente realizados e aceitos, no mês subsequente ao de competência da prestação;**

19.7.2. **Dez (10) dias após a entrega da nota fiscal e documentação trabalhista completa do pessoal que prestou serviços nas dependências do HCPA, mediante certificação do fiscal**, desde que esta esteja correta e tenham sido atendidas rigorosamente as especificações da autorização de fornecimento (empenho).

19.7.3. **Mediante ordem bancária em conta corrente** indicada pela CONTRATADA ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital. Fica vedada a cobrança bancária.

19.8. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

19.9. O pagamento está sujeito, ainda, a satisfação dos seguintes requisitos por parte da CONTRATADA:

19.9.1. Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta). O CNPJ deverá ser a da empresa vencedora da licitação.

19.9.2. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo constante no contrato e na nota de empenho, consoante o estabelecido pela Secretaria Federal de Controle. Não será aceita nota fiscal com CNPJ diverso do constante nos documentos de habilitação, salvo quando for matriz e filial.

19.9.3. Se a CONTRATADA no curso da execução do contrato apresentar situação de irregularidade perante a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Fazenda Federal, o HCPA notificará-a, para que regularize a situação, sob pena de rescisão, ressalvados o pagamento dos serviços e fornecimentos já realizados.

19.9.4. A contratada na emissão da nota fiscal deverá destacar, os tributos abaixo, especificando o valor a ser retido, bem como sua base de cálculo segundo a seguinte legislação:

19.9.4.1. **Retenção para a Previdência Social (INSS)** – Art. 112 e seguintes da IN MPS/ nº 971, de 2009;

19.9.4.2. O HCPA reterá e recolherá em conformidade com a legislação previdenciária (Lei nº 9.711/98, que alterou o art.31 da Lei nº 8212/91 e IN MPS/SRP nº 971, de 13/11/2009) a alíquota do INSS relativa a serviços executados mediante cessão de mão-de-obra, quando for o caso.

19.9.4.3. **Imposto de Renda e das Contribuições Sociais (DDF)** – Art. 2º § 6º da IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012.

19.9.4.4. O HCPA reterá e recolherá o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos que efetuar à fornecedora de bens ou de serviços em geral, conforme prevê o Artigo 34 da Lei 10.833 de 29/12/03, combinado com o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996. Conforme Art. 2º § 6º da IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012, informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação e identificar o código correspondente a Nomenclatura Comum do Mercosul – NCM.

19.9.4.5. As alíquotas das referidas retenções estarão de acordo com as fixadas no Anexo I da Instrução Normativa/RFB n.º 1.234 de 11/01/2012. Para o fim do atendimento do **§ 3º e § 5º** do Artigo 2º da IN/RFB n.º 1.234/12, as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero **devem** informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. **Se a licitante for optante pelo SIMPLES NACIONAL (art. 4º, incisos III, IV e XI da IN/RFB nº 1.234/12), deverá apresentar a cada pagamento a Declaração assinada pelo representante legal, de que se trata a Instrução Normativa/RFB 1.234/12, art. 4º. e 6º. a não apresentação desta declaração acarretará retenção e recolhimento dos referidos tributos.**

19.9.4.6. Imposto Sobre Serviço (ISS) – O prestador de serviços deverá fazer constar no corpo da Nota Fiscal, a alíquota do ISS correspondente ao serviço e cumprir o disposto no art. 183 e 184 do decreto 15.416 de 20/12/2006 de Porto Alegre. Nos termos do art. 39, inciso X, do referido decreto municipal (e Lei Complementar Federal nº 116/2003), o HCPA, empresa pública federal integrante do SIAFI, é obrigado a reter o ISS na fonte, quando do pagamento. A contratada estabelecida ou que tiver domicílio fora de Porto Alegre (salvo exceções legais previstas na legislação – ver art. 1º e 2º da IN SMF nº 01/2009), deverá cumprir as exigências do inciso XX e os §§ 8º e 9º do Art. 1º e ao Art. 1º-A da LC Municipal de Porto Alegre 306/1993.

19.9.4.7. Se a licitante for optante pelo SIMPLES NACIONAL e sujeita a tributação do ISS, deverá além disso, demonstrar a alíquota favorecida de ISS a ser aplicada na retenção na fonte, conforme percentual previsto nos anexos III, IV e V da LC Federal **123/2006 Art. 21, § 4º inciso V, alterada pela LC Federal nº 128/2008.**

19.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de sanção administrativa ou inadimplência contratual.

19.11. Incidências fiscais, retenção e revisão dos preços.

19.11.1. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) devidos direta ou indiretamente em decorrência da execução do contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com a norma tributária, sem direito a reembolso.

19.11.2. O HCPA, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, recolhendo-os nos respectivos prazos legais.

19.11.3. Não caberá qualquer reivindicação resultante de erro de avaliação da CONTRATADA relativamente à incidência tributária (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) sobre os serviços, para o efeito de obter revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

19.11.4. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA aumentou indevidamente os seus preços mediante acréscimo dos valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre os serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e reembolso ao HCPA dos valores porventura pagos à CONTRATADA, atualizados monetariamente.

19.11.5. Se, no decorrer do prazo de vigência do contrato ocorrer qualquer dos seguintes eventos: criação de novos tributos; extinção de tributos existentes, alteração de alíquotas, instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que comprovadamente, venham a majorar ou diminuir os ônus das partes contratantes, serão revistos os preços, a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações. Tratando-se, porém, de instituição de estímulos fiscais, as vantagens decorrentes caberão sempre ao HCPA.

19.12. Os preços do contrato não terão reajuste no período de 1 (um) ano. Após este período poderão ser reajustados pela variação do IPCA (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses, computada a partir do último índice publicado em órgãos oficiais.

20 - OBRIGAÇÕES

20.1. Constituem obrigações da FORNECEDORA:

20.1.1. Prestar serviços com profissionais qualificados, atendendo às normas e condições do termo de referência e da legislação específica de regência.

20.1.2. Cumprir todas as obrigações de ordem fiscal, trabalhista, acidentária e previdenciária, referentes ao seu pessoal: (a) respondendo administrativa, civil e penalmente por seus eventuais descumprimentos; (b) isentando o HCPA de quaisquer responsabilidades, presentes ou futuras; (c) **apresentando as provas do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, quando cobradas pelo HCPA.**

20.1.3. Refazer, às suas expensas, os serviços inadequadamente realizados, sem alteração do cronograma previsto e sem qualquer ônus para o HCPA.

20.1.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao HCPA, ou a terceiros, por culpa ou dolo comprovados, indenizando-os. O HCPA poderá reter pagamentos visando ao ressarcimento dos danos causados.

20.1.5. Bancar as despesas resultantes de quaisquer ações propostas em virtude dos danos causados, nos termos da subcláusula 20.1.4, assim como por ações de terceiros, vinculadas à execução do objeto da contratação.

20.1.6. Obter, quando for o caso, todas as licenças e aprovações necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei, regulamentos e posturas aplicáveis.

20.1.7. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.1.8. Cumprir as demais condições do edital atinentes à habilitação e preenchimento da proposta, sob pena de desqualificação e/ou desclassificação.

20.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a FORNECEDORA às seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

21.1.1. Advertência.

21.1.2. Multa.

21.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA, por até 2 (dois) anos.

21.1.4. Para dosimetria das sanções previstas neste edital, será observada a gravidade do fato, os antecedentes e a capacidade econômica do infrator.

21.1.5 O rol de fatos ensejadores das sanções previstas neste edital é exemplificativo, não esgotando todas as hipóteses legais.

21.1.6. A aplicação das sanções previstas neste edital e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do HCPA não ilide a aplicação das demais sanções administrativas, cíveis e penais previstas em legislação específica.

21.2. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES:

21.2.1 Notificação: O descumprimento das normas deste edital acarretará nas sanções administrativas acima descritas, com prévia notificação. A notificação do problema será encaminhada através de e-mail e/ou carta registrada, tendo o fornecedor prazo de até 10 dias úteis para defesa e/ou efetiva solução da ocorrência.

21.2.2 Solução da ocorrência: Na hipótese de não ter sido solucionada a ocorrência na forma do item 21.2.1 e/ou não havendo defesa ou sendo esta indeferida, o processo será julgado. Da decisão de julgamento, caberá recurso da decisão no prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de intimação.

21.2.3 Pagamento das despesas: as despesas com o procedimento de notificação poderão ser cobradas do fornecedor que a der causa, situação em que será cobrado exclusivamente o valor necessário do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

21.3 APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

21.3.1. A multa a ser aplicada pela inexecução total ou parcial será com base no quadro abaixo:

FATO GERADOR	PERCENTUAL	BASE PARA CÁLCULO DA MULTA
1. Atraso na execução dos serviços sem justificativa aceita pelo HCPA.	1% por dia útil excedente do respectivo prazo de execução até o limite de 10%, sem prejuízo do ressarcimento ao HCPA do valor que depender na prestação do serviço por outra EMPRESA.	Valor total do serviço a ser executado em atraso, acrescido, quando for o caso, do valor pago pelo HCPA na prestação do serviço por outra empresa.
2. Atraso ou falta de entrega da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista no prazo fixado para faturamento dos serviços.	5%	Sobre o valor do serviço executado no período da planilha de medição.

3. Desistência da Proposta sem justificativa aceita pelo HCPA.	Até 10%	Valor da proposta apresentada pelo fornecedor desistente.
4. Não entrega do Contrato assinado no prazo de 5 dias úteis.	Até 10%	Valor da proposta do licitante.
5. Apresentação de proposta por empresa impedida de licitar.	Até 10%	Valor da proposta do licitante
6. Desistir do objeto adjudicado, recusando-se a assinar o contrato.	15%	Valor da proposta do licitante
7. Suspender a execução na entrega da prestação por prazo superior a 10 (dez) dias, sem justificativa aceita pelo HCPA.	20%	Valor anual do contrato.
8. Rescindir o contrato sem justa causa.	20%	Valor anual do contrato.

21.4. A multa a que alude este item não impede que seja rescindido o Contrato e aplicada outras sanções previstas neste edital e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do HCPA.

21.5. Quando o ato da licitante implicar prejuízos ao HCPA no seu funcionamento gerando problemas na execução dos serviços e/ou atendimento aos pacientes, compra emergencial, cancelamento de procedimento, as multas aplicáveis para o atraso na execução sem justificativa aceita pelo HCPA (fato gerador “1”) incidirão sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de suspensão e impedimento.

21.6 Na hipótese do item 21.5, as multas aplicáveis para os demais fatos (fatos geradores “2” ao “7”) serão majoradas até o dobro do percentual indicado no item 21.3.1, sem prejuízo da aplicação das sanções de suspensão e impedimento.

21.7 A aplicação, concomitante ou autônoma com a multa, das sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA terão como parâmetro as seguintes hipóteses:

21.7.1 Atraso na Entrega sem justificativa aceita pelo HCPA:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 2 (dois) meses.

21.7.2 Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 4 (quatro) meses.

21.7.3 Apresentação de documentação falsa:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

21.7.4 Ensejar o retardamento da execução do certame:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 4 (quatro) meses

21.7.5 Não manter a proposta:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 4 (quatro) meses.

21.7.6 Falhar na execução do contrato:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 12 (doze) meses.

21.7.7 Fraudar na execução do contrato:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 30 (trinta) meses.

21.7.8. Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o HCPA pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

21.8. A reincidência de prática punível com suspensão ou impedimento ocorrida num período de até dois anos a contar do término da primeira imputação será causa de agravamento e extensão do prazo da sanção a ser aplicada.

21.9. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão de licitar e contratar com o HCPA às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos celebrados:

21.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o HCPA em virtude de atos ilícitos praticados.

21.10. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquela que comina a sanção mais grave.

21.11. As ocorrências serão registradas em sistema para acompanhamento dos fornecedores pelo HCPA.

21.12. Após o trânsito em julgado da decisão administrativa, o valor das multas aplicadas será descontado do montante das notas fiscais em aberto, constante no Sistema de Pagamento do HCPA ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será cobrada dos pagamentos eventualmente devidos pelo HCPA, independentemente da origem do crédito do infrator.

21.14. Os dados relativos às sanções de suspensão e impedimento aplicadas aos contratados serão informados ao CEIS, de forma a mantê-lo atualizado.

21.15. As sanções a que alude este capítulo não impedem que o HCPA rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão de documento ou informação após o encerramento da sessão pública do pregão.

22.2. Fica assegurado ao HCPA o direito de revogar a licitação ou itens, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação. No caso de ilegalidade, o certame será anulado de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3. O recebimento definitivo dos serviços será feito após a certificação da sua conformidade com as normas e especificações estabelecidas no edital, na proposta da contratada e na legislação específica de regência. Verificada eventual desconformidade com tais especificações, a contratada ficará obrigada a corrigi-los e entregá-los livres de qualquer vício ou defeito, no prazo que lhe for assinalado pela fiscalização.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos observar-se-á o que segue:

22.4.1. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

22.4.2. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente no HCPA.

22.5. Integram o edital, para todos os fins e efeitos:



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS



22.5.1 - ANEXO I – Declaração de Inexistência de Empregado Menor.

22.5.2 - ANEXO II - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratação com o HCPA.

22.5.3 - ANEXO III – Modelo de Proposta.

22.5.4.- ANEXO IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

22.5.5. – ANEXO V – Minuta do Contrato

22.5.6. - ANEXO VI - Termo de Referência

22.5.7. – ANEXO VII – Matriz de Riscos.

22.6. Aos casos não previstos aplicar-se-ão, supletivamente, as disposições da Lei 13.303/16, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado pertinentes.

22.7. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Porto Alegre, RS, para dirimir eventual litígio oriundo desta licitação.

Porto Alegre, 28 de dezembro de 2018.

MARCELO SILVEIRA DE CASTRO
COORDENADOR DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 141038
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0947/18

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA
CONTRATAÇÃO COM O HCPA, CONFORME ART. 38, INCISOS I A VIII DA LEI 13303/16.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N° 141038
PREGÃO N° 0947/18**

AO

HOSPITAL DE CLINICAS DE PORTO ALEGRE

Prezados Senhores,

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ N° XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Não possui administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
2. Não se encontra suspensa pelo HCPA;
3. Não é constituída por sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
4. Não possui administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
5. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
6. Não possui administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
7. Não possui, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

.....
(Local e data)

.....
(informar nome e função do representante legal)

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 141038
PREGÃO Nº 0947/18.**

DADOS DA EMPRESA:

NOME EMPRESARIAL -

CNPJ -

ENDEREÇO -

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

NOME -

CARGO -

CPF -

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO (nome e número) -

AGÊNCIA (nome e número) -

CONTA CORRENTE -

OBJETO E PREÇOS DO LOTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$	R\$

Pagamento: conforme edital.

Validade da proposta: 90 dias.

Observações:

- Integram a presente proposta, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, todas as condições e exigências constantes do edital.

(Local, data, carimbo e assinatura do representante legal).

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 141038 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0947/18.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante / Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante / Consórcio)

**ANEXO V - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
(MINUTA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 141038
PREGÃO Nº 0947/18**

De um lado, o HOSPITAL DE CLINICAS DE PORTO ALEGRE, empresa pública federal, com sede na Rua Ramiro Barcelos, 2350, Porto Alegre, RS, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 87.020.517/0001-20, doravante designada HCPA, por sua Diretora-Presidente, **Prof.ª Nadine Oliveira Clausell**; de outro, a (NOME EMPRESARIAL), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), doravante designada CONTRATADA, por seu representante legal, abaixo identificado, celebram o presente contrato, regido pelas disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, sujeitando-se, subsidiariamente às disposições da Lei nº 10.520/2002 de 17/07/2002, pela Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, pelo Decreto n. 8.538, de 06/10/2015 e pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006; e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas, decorrentes do processo administrativo nº 141038, pregão eletrônico nº 0947/18.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR CONDICONADO, de acordo as especificações e condições do edital e seus anexos, partes integrantes do presente instrumento, independente de transcrição.

1.2. Os recursos financeiros para atender às despesas decorrentes da execução do contrato, encontram-se assegurados pela Fonte nº 6153000100; Grupo de Despesa nº 349039; Programa de Trabalho nº 10.302.2015.8585.0043.99.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O HCPA pagará à CONTRATADA, na forma das subcláusulas adiante, a(s) importância(s) discriminada(s) abaixo, consignada(s) na sua proposta, parte integrante do contrato, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA EM CENTRAIS DE AR CONDICONADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$	R\$

2.2. A cobrança será feita mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de nota fiscal/fatura, após o recebimento de uma via da autorização de fornecimento, devidamente certificada pelo setor competente do HCPA, e onde devem constar os dados bancários referidos na proposta.

2.3. No caso de incorreção a **nota fiscal/fatura** será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de sua reapresentação.

Nota fiscal eletrônica de serviços:

2.4. O arquivo com extensão em PDF da nota fiscal de serviço eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhado obrigatoriamente para o e-mail: L-NFE-SERVIÇOS@hcpa.edu.br.

Nota fiscal eletrônica de venda:

2.5. O emitente da nota fiscal eletrônica de consumo (NF-e) deve, obrigatoriamente, conforme cláusula sétima do § 7º do Ajuste SINIEF 07/05, encaminhar o arquivo, com extensão XML, da NF-e e seu respectivo Protocolo de Autorização de Uso ao destinatário, imediatamente após o recebimento da autorização de uso da NF-e pela SEFAZ.

2.5.1. O arquivo XML da NF-e deverá, obrigatoriamente, ser enviado para o e-mail: nfe@hcpa.edu.br.

2.5.2. Na falta da observância do citado acima, em virtude da responsabilidade legal a que o HCPA está sujeito, o mesmo reserva-se o direito de não efetuar o pagamento da NF enquanto a obrigação legal não for atendida.

2.6. Devem acompanhar a Planilha de Medição, quando couberem, os seguintes documentos relativos aos empregados da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços nas dependências do HCPA:

2.6.1. Planilha de medição (padrão HCPA), entregue à Fiscalização do Serviço – HCPA, até o dia 10 de cada mês;

2.6.2. Declaração da CONTRATADA contendo o nome e o número dos técnicos que realizaram os serviços, assim como o tempo de permanência (dias) de cada um nas dependências do HCPA;

2.6.3. Contratos de trabalho (apenas quando da realização do 1º pagamento feito ao mesmo técnico lotado nas dependências do HCPA);

2.6.4. Folha de pagamento;

2.6.5. GPS/DARF Previdenciária (INSS);

2.6.6. SEFIP e GRF (FGTS);

2.6.7. ASO válido;

2.6.8. Ficha de Entrega de EPI

2.6.9. Recibos de pagamento (contracheque), individual e por função;

2.6.10. Recibos de vales refeição e transporte;

2.6.11. Cartões ponto;

2.6.12. Rescisões de contratos de trabalho, quando for o caso.

OBS: A Documentação Trabalhista, **referente ao período 01 a 30/31 do mês anterior**, deverá ser enviada, **até dia 10 de cada mês**, para o e-mail: hpcacertificacaonf@hcpa.edu.br.

2.7. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

Rua Ramiro Barcelos, 2350 - Porto Alegre – RS – Brasil – CEP: 90035-903
Telefone (055)51-3359.84.17 - e-mail: licitacoes@hcpa.edu.br
Home page: <http://www.hcpa.edu.br>

2.7.1. De acordo com os serviços efetivamente realizados e aceitos, no mês subsequente ao de competência da prestação;

2.7.2. Dez (10) dias após a entrega da nota fiscal e documentação trabalhista completa do pessoal que prestou serviços nas dependências do HCPA, mediante certificação do fiscal, desde que esta esteja correta e tenham sido atendidas rigorosamente as especificações da autorização de fornecimento (empenho).

2.7.3. Mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital. Fica vedada a cobrança bancária.

2.8. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

2.9. O pagamento está sujeito, ainda, a satisfação dos seguintes requisitos por parte da CONTRATADA:

2.9.1. Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta). O CNPJ deverá ser a da empresa vencedora da licitação.

2.9.2. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo constante no contrato e na nota de empenho, consoante o estabelecido pela Secretaria Federal de Controle. Não será aceita nota fiscal com CNPJ diverso do constante nos documentos de habilitação, salvo quando for matriz e filial.

2.9.3. Se a CONTRATADA no curso da execução do contrato apresentar situação de irregularidade perante a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Fazenda Federal, o HCPA notificará-a, para que regularize a situação, sob pena de rescisão, ressalvados o pagamento dos serviços e fornecimentos já realizados.

2.9.4. A contratada na emissão da nota fiscal deverá destacar, os tributos abaixo, especificando o valor a ser retido, bem como sua base de cálculo segundo a seguinte legislação:

2.9.4.1. Retenção para a Previdência Social (INSS) – Art. 112 e seguintes da IN MPS/ nº 971, de 2009;

2.9.4.2. O HCPA reterá e recolherá em conformidade com a legislação previdenciária (Lei nº 9.711/98, que alterou o art.31 da Lei nº 8212/91 e IN MPS/SRP nº 971, de 13/11/2009) a alíquota do INSS relativa a serviços executados mediante cessão de mão-de-obra, quando for o caso.

2.9.4.3. Imposto de Renda e das Contribuições Sociais (DDF) – Art. 2º § 6º da IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012.

2.9.4.4. O HCPA reterá e recolherá o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos que efetuar à fornecedora de bens ou de serviços em geral, conforme prevê o Artigo 34 da Lei 10.833 de 29/12/03, combinado com o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996. Conforme Art. 2º §

6º da IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012, informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação e identificar o código correspondente a Nomenclatura Comum do Mercosul – NCM.

2.9.4.5. As alíquotas das referidas retenções estarão de acordo com as fixadas no Anexo I da Instrução Normativa/RFB n.º 1.234 de 11/01/2012. Para o fim do atendimento do **§ 3º e § 5º** do Artigo 2º da IN/RFB n.º 1.234/12, as pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero **devem** informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. **Se a licitante for optante pelo SIMPLES NACIONAL (art. 4º, incisos III, IV e XI da IN/RFB nº 1.234/12), deverá apresentar a cada pagamento a Declaração assinada pelo representante legal, de que se trata a Instrução Normativa/RFB 1.234/12, art. 4º. e 6º. a não apresentação desta declaração acarretará retenção e recolhimento dos referidos tributos.**

2.9.4.6. Imposto Sobre Serviço (ISS) – O prestador de serviços deverá fazer constar no corpo da Nota Fiscal, a alíquota do ISS correspondente ao serviço e cumprir o disposto no art. 183 e 184 do decreto 15.416 de 20/12/2006 de Porto Alegre. Nos termos do art. 39, inciso X, do referido decreto municipal (e Lei Complementar Federal nº 116/2003), o HCPA, empresa pública federal integrante do SIAFI, é obrigado a reter o ISS na fonte, quando do pagamento. A contratada estabelecida ou que tiver domicílio fora de Porto Alegre (salvo exceções legais previstas na legislação – ver art. 1º e 2º da IN SMF nº 01/2009), deverá cumprir as exigências do inciso XX e os §§ 8º e 9º do Art. 1º e ao Art. 1º-A da LC Municipal de Porto Alegre 306/1993.

2.9.4.7. Se a licitante for optante pelo SIMPLES NACIONAL e sujeita a tributação do ISS, deverá além disso, demonstrar a alíquota favorecida de ISS a ser aplicada na retenção na fonte, conforme percentual previsto nos anexos III, IV e V da LC Federal **123/2006 Art. 21, § 4º inciso V, alterada pela LC Federal nº 128/2008.**

2.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de sanção administrativa ou inadimplência contratual.

Incidências fiscais, retenção e revisão dos preços.

2.11. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) devidos direta ou indiretamente em decorrência da execução do contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com a norma tributária, sem direito a reembolso.

2.12. O HCPA, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, recolhendo-os nos respectivos prazos legais.

2.13. Não caberá qualquer reivindicação resultante de erro de avaliação da CONTRATADA relativamente à incidência tributária (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) sobre os serviços, para o efeito de obter revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

2.14. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA aumentou indevidamente os seus preços mediante acréscimo dos valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre os serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a conseqüente redução dos preços

praticados e reembolso ao HCPA dos valores porventura pagos à CONTRATADA, atualizados monetariamente.

2.15. Se, no decorrer do prazo de vigência do contrato ocorrer qualquer dos seguintes eventos: criação de novos tributos; extinção de tributos existentes, alteração de alíquotas, instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que comprovadamente, venham a majorar ou diminuir os ônus das partes contratantes, serão revistos os preços, a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se, na primeira oportunidade, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações. Tratando-se, porém, de instituição de estímulos fiscais, as vantagens decorrentes caberão sempre ao HCPA.

2.16. Transcorrido o prazo de um ano, os preços do contrato poderão ser reajustados pela variação do IPCA (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses, computada a partir do último índice publicado em órgãos oficiais.

2.17. De comum acordo entre as partes, as quantidades licitadas poderão sofrer acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder esse limite, salvo as supressões decorrentes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES

Além daquelas que constam de leis específicas, constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1. Prestar serviços com profissionais qualificados, atendendo às normas e condições do termo de referência e da legislação específica de regência.

3.2. Cumprir todas as obrigações de ordem fiscal, trabalhista, acidentária e previdenciária, referentes ao seu pessoal: (a) respondendo administrativa, civil e penalmente por seus eventuais descumprimentos; (b) isentando o HCPA de quaisquer responsabilidades, presentes ou futuras; (c) **apresentando as provas do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, quando cobradas pelo HCPA.**

3.3. Refazer, às suas expensas, os serviços inadequadamente realizados, sem alteração do cronograma previsto e sem qualquer ônus para o HCPA.

3.4. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao HCPA, ou a terceiros, por culpa ou dolo comprovados, indenizando-os. O HCPA poderá reter pagamentos visando ao ressarcimento dos danos causados.

3.5. Bancar as despesas resultantes de quaisquer ações propostas em virtude dos danos causados, nos termos da subcláusula 3.4, assim como por ações de terceiros, vinculadas à execução do objeto da contratação.

3.6. Obter, quando for o caso, todas as licenças e aprovações necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei, regulamentos e posturas aplicáveis.

3.7. Cumprir as demais condições do edital atinentes à habilitação e preenchimento da proposta, sob pena de desqualificação e/ou desclassificação.

3.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.9. Fica ciente a CONTRATADA, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

CLÁUSULA QUARTA - GARANTIA

4.1. A CONTRATADA no ato da assinatura, oferta garantia no valor de R\$, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado na modalidade: (especificar).

4.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização de terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, a contar da data em que for notificada pelo HCPA, sob pena de aplicação das sanções administrativas e judiciais cabíveis.

4.3. Após o cumprimento fiel e integral do contrato o HCPA liberará, ou devolverá à contratada, mediante requerimento seu, a garantia e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.4. A garantia responderá, também, pelas multas que porventura vierem a ser aplicadas e poderá ser substituída, nos termos do art. 81, inciso III, da Lei 13.303/16.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Havendo intenção de subcontratação de parte dos serviços, deverá ser informada e formalizada pela CONTRATADA, por escrito, com a indicação da(s) SUBCONTRATADA(S) e as especificações dos serviços/fornecimentos que executará(ão), para autorização expressa da Fiscalização do HCPA.

5.2. Fica vedada a subcontratação integral do objeto do contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar à Fiscalização além da cópia do contrato celebrado, os mesmos documentos da(s) SUBCONTRATADA(S) que foram dela exigidos para fins de habilitação.

5.4. A subcontratação não eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA SEXTA – NORMAS TÉCNICAS

Os serviços devem ser fornecidos com base nas condições fixadas no edital e nas normas técnicas da legislação de regência da atividade.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. É gestor do contrato o Sr. Bruno Andrade Saldanha, Chefe do Serviço de Engenharia Eletromecânica, e fiscal o Sr. Ricardo Éder dos Santos, Engenheiro, que anotará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. A ação ou omissão da Fiscalização do HCPA não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades pela execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

Além daquelas que constam de leis específicas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas no edital, parte integrante do contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O CONTRATO VIGERÁ PELO PRAZO DE DOZE (12) MESES, CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, APÓS A PUBLICAÇÃO DO SEU EXTRATO NA IMPRENSA OFICIAL, PODENDO SER PRORROGADO, ATRAVÉS DE TERMOS ADITIVOS, POR MAIS QUATRO PERÍODOS DE DOZE (12) MESES, DESDE QUE AS PARTES NADA MANIFESTEM EM CONTRÁRIO POR ESCRITO COM SESENTA (60) DIAS DE ANTECEDÊNCIA.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

A rescisão do contrato, quando for o caso, processar-se-á de acordo com o que estabelece o artigo 95 do REGULAMENTO, assegurados os direitos do HCPA em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se à execução do contrato, além das disposições mencionadas no preâmbulo, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Porto Alegre, RS, para dirimir eventual litígio decorrente da execução do contrato.

E, por estarem de acordo, firmam o contrato em três (3) vias de igual teor e forma.

Porto Alegre,

Prof.^a Nadine Oliveira Clausell
Diretora-Presidente do HCPA
(nome)

Representante legal da CONTRATADA

**ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS N° 141038
PREGÃO N° 0947/18**

Contrato - Serviço de Higienização e Limpeza em Centrais de Ar Condicionado de 0,5 a 36TRs com Fornecimento de Material e Mão-de-Obra com 06 Profissionais Residentes

1– DADOS PRINCIPAIS

OBJETO: Garantir o bom funcionamento de diferentes centrais de pequeno e grande porte com a limpeza de máquinas e casas de máquinas e a substituição de filtros e pastilhas bactericidas. Devem estar contempladas tanto fancoils (centrais de água gelada e equipamentos tipo fancolete hidrônico) quanto Selfs (expansão direta).

Os serviços devem ser prestados por **06** funcionários residentes no HCPA – um deles devendo ser o supervisor responsável pelo restante da equipe com o bom andamento dos serviços e fornecimento de material.

O contrato visa atender **360** Fancoils/Fancoletes/Selfs em todas as áreas do complexo HCPA como:

- CTI 1, 2 e 3
- Bloco Cirúrgico
- Centro Cirúrgico Ambulatorial
- Emergência (adulta e pediatria)
- Ambulatório (Zonas 02 a 19)
- Hospital dia
- TMO (5º Andar ala Sul)
- Pneumologia
- Hemodinâmica
- Cardiologia
- Neurologia
- Hemodiálise
- Patologia
- Centro Obstétrico
- UTI Pediátrica



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE - RS



- UTI Neonatal
- Centro de Pesquisa Clínica
- Centro de Pesquisa Experimental
- Medicina Nuclear
- Serviço de Medicina Ocupacional
- CGTI
- Almojarifado central
- Eletrônica
- Banco de sangue
- Unidade Básica de Saúde
- Radioterapia
- Quimioterapia
- Engenharia – Oficinas
- SAMIS
- Postos de enfermagem/copas/prescrições
- Todas as demais áreas administrativas/assistenciais

Nota: As áreas listadas possuem diferentes números de casas de máquina podendo haver mais de um fancoil (ou evaporadora) em cada, da mesma forma, de tamanhos distintos.

SERVIÇOS: A periodicidade dos serviços (em dias) deve seguir a seguinte planilha INDEPENDENTE da capacidade do equipamento:

		Fancoil/Unidade evaporadora	Bandeja de condensado	Serpentina	Filtros	Casa de máquinas	Pastilhas
1.1	Limpeza externa/interna	30					
1.2	Lavagem		60				
1.3	Escovação			15			
1.4	Limpeza/substituição				15		
1.5	Limpeza geral					30	
1.6	Substituição						90

1. Limpeza externa/interna – Fancoil/Unidade Evaporadora

Estão localizados em centrais nos diversos andares do prédio principal e anexos devendo ser higienizados como segue:

1. Limpeza interna com sabão/detergente com pano úmido ou escovação em áreas de maior incrustação;
2. Deve-se ter cuidado com todas as informações técnicas das máquinas como esquemas de ligação elétricos, placa de identificação e placa de patrimônio;
3. Todos os serviços têm de ser executado com a máquina desativa por fusível de força/comando e disjuntores próprios.

Lavagem – Bandeja de condensado

1. As bandejas devem ser secas e incrustações bacterianas devem ser removidas por ação mecânica (escovação);
2. Drenos obstruídos devem ser desentupidos com o uso de aspiradores de líquido, cabos de aço apropriado ou qualquer outra forma que não prejudique o funcionamento/condição dos equipamentos;
3. Pequenos reparos como fechamento de furos e pequenas oxidações devem ser contempladas com aplicação de borracha de silicone. Encaixes de tubulações de PVC e ralos deslocados entram nesse item como pequenas manutenções corretivas.

Escovação – Serpentina

1. Produtos químicos apropriados para serpentinas de alumínio – fornecidos pela contratada – devem ser aplicados na proporção indicada pelo fabricante;

Rua Ramiro Barcelos, 2350 - Porto Alegre – RS – Brasil – CEP: 90035-903

Telefone (055)51-3359.84.17 - e-mail: licitacoes@hcpa.edu.br

Home page: <http://www.hcpa.edu.br>

2. Em um local apropriado (a ser definido pela Engenharia do HCPA) os equipamentos com sujidade extrema devem ser deslocados e limpos com lava a jato e escovados. Após, o equipamento retorna à central.

Nota: O desligamento/ligamento das instalações elétricas, hidráulicas e linhas de fluido refrigerante serão executados pela contratada em conjunto com a equipe técnica do HCPA.

Limpeza/substituição – Filtros

1. Filtros de tela devem ser limpos e escovados no local. Em casos extremos, os filtros de tela devem ser limpos com lava a jato em local a ser definido pela Engenharia do HCPA;
2. A contratada deve fornecer TODOS os modelos de filtros descartáveis (G e F) em todas as dimensões;

Nota: No caso da opção por filtros confeccionados tipo porta mantas, todas as molduras utilizadas e fornecidas pela contratada deve permanecer no HCPA após o encerramento do contrato. Os filtros G em rolo, assim como todos os outros modelos, devem ser fornecidos pela contratada. Não será autorizada a utilização de retalhos de filtros nos modelos porta manta.

Limpeza geral – Casa de máquinas

1. Devem ser mantidas limpas as paredes, forros, pisos, portas internas e externas, janelas (esquadrias e vidros), grades de tomadas de ar exterior e retorno, dutos aparentes dentro da central (tanto de insuflamento quanto de retorno), tubulação de água gelada/quente isolada ou não, registros, válvulas, suportes, mãos francesas, eletrodutos aparentes, eletrocalhas, quadros de comando e QUALQUER sujidades presentes nas centrais como penugens nas frestas das portas, janelas, grades e demais aberturas;
2. É indicado o uso de aspiradores de pó, esfregões de piso, vassouras de cerdas, panos de limpeza, esponjas e demais acessórios de limpeza – todos fornecidos pela contratada.

Nota: Em centrais com deficiência na impermeabilização de seu piso, deve-se ter atenção quanto ao acúmulo de umidade evitando a infiltração em pavimentos inferiores.

Substituição – Pastilhas

1. Após a lavagem das bandejas coletoras de condensado, a contratada deve fornecer e aplicar pastilhas bactericidas nas bandejas principais seguindo a capacidade de cada equipamento. O fornecimento desse material é de responsabilidade da contratada.

Nota: Todo o material empregado na limpeza como detergentes, rodos, vassouras, panos de limpeza, esponja, escovas, espátulas, produtos químicos para escovação da serpentina, pastilhas bactericidas, baldes bem como aspiradores de pó, lava a jato, extensões elétricas e demais materiais e equipamentos para limpeza deve ser inteiramente fornecido pela contratada.

PMOC

O PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle é de responsabilidade da CONTRATADA gerando as planilhas no período indicado seguindo a Portaria Nº 3.523. O modelo a ser preenchido deve seguir a orientação da Engenharia HCPA com a frequência definida pela Climatização.

Todos os equipamentos devem ser relacionados em planilha eletrônica com suas capacidades, marcas, modelos, números de série, patrimônios, locais e dimensões e tipo de filtro.

HABILITAÇÃO PARA O SERVIÇO

A CONTRATADA deverá providenciar:

- As Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, nos termos da Lei 6496/77;
- Curso de NR-10 (segurança em instalações e serviços de eletricidade), NR-33 (segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados) e NR-35 (trabalho em altura) dentro de sua validade para toda a equipe;
- Toda a documentação necessária junto ao INSS, Delegacia Regional do Trabalho, concessionárias de serviços públicos e demais órgãos pertinentes, conf. Edital;
- Os materiais a serem empregados, bem como as obras e os serviços a serem executados, deverão obedecer rigorosamente: às normas e especificações constantes deste caderno e desenhos e às normas da ABNT.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constitui objetivo deste Caderno de Encargos e Diretrizes Técnicas:

- 2.1. Esclarecer as licitantes quanto aos seus direitos e obrigações.
- 2.2. Identificar os tipos de serviços a executar, assim como apresentar as especificações técnicas de materiais e equipamentos a serem empregados no serviço.
- 2.3. Fornecer toda e qualquer informação visando à melhor compreensão da manutenção, seus métodos construtivos, instalações básicas e organização geral.
- 2.4. Este Caderno de Encargos e Diretrizes Técnicas, assim como todos os documentos que o acompanham, serão considerados plenamente conhecidos pelas licitantes, devendo os serviços ser executados de acordo com as exigências e especificações neles contidas.
- 2.5. Os trabalhadores da Contratada deverão usar crachá e uniforme, em padrões definidos pela própria Contratada.
- 2.6. A contratada disporá de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da autorização de serviço, para iniciar os serviços. Esse início será definido mediante acordo com o Serviço de Engenharia Eletromecânica, em reunião a ser marcada, onde será entregue o documento de "Autorização de Início". As documentações pertinentes aos serviços devem ser feitas dentro desse prazo.
- 2.7. A contratada é responsável pela boa execução dos serviços. O dimensionamento da equipe de profissionais necessária à adequada execução dos serviços é responsabilidade da contratada, atendendo ao plano de serviço previamente estabelecido.
- 2.8. A contratada obrigar-se-á a substituir qualquer profissional do canteiro de obras que se demonstre inadequado para a execução das tarefas, ou apresente conduta nociva ao bom ambiente de trabalho no canteiro da obra. A substituição deve ocorrer, no máximo, 24 horas após a comunicação escrita da Fiscalização.

2.9. Sempre que a contratada entender que é necessária a substituição ou o acréscimo de pessoal serviço, deverá comunicar previamente, por escrito, à Fiscalização e fornecer a relação.

Requisitos para o pagamento

2.10. Os documentos, relacionados no Edital referentes somente aos profissionais que estão prestando serviços no HCPA, devem acompanhar, mensalmente, a Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento.

O custo desse contrato mensal é fixo. Após conferência e aprovação deverá ser enviada pela Gerência Financeira do HCPA uma via da Autorização de Fornecimento (AF) que é o documento que autoriza o fornecedor a emitir a nota fiscal.

Ressaltamos que a Empresa Contratada deve aguardar o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), enviada por FAX, para posterior emissão de notas fiscais. Caso não seja recebida a AF, favor entrar em contato, através do telefone 3359-8795.

Equipamentos, máquinas e ferramentas

2.12. As ferramentas e equipamentos de uso necessário no canteiro para a execução do objeto da licitação serão dimensionados e providenciados pela Contratada, observadas as especificações do Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, dispensando-se o HCPA de efetuar o empréstimo dos seus.

2.13. Os materiais necessários serão fornecidos pela contratada e deverão estar de acordo com as especificações técnicas deste Caderno de Encargos, reservando-se a Fiscalização o direito de vistoriá-los e rejeitá-los, se for o caso, mediante registro em ata ou no Diário de Obra.

2.14. A Contratada é responsável pela montagem, manutenção e desmontagem das instalações andaimes, escadas, transportes, inclusive verticais, fora e dentro do canteiro de obras, bem como, aplicação da NR-18 com a implantação de Container, para alojamento dos funcionários se necessário conforme a demanda dos serviços. Os serviços nas áreas adjacentes à obra sempre devem ser mantidos, sendo que, em hipótese alguma, deve ser feita qualquer intervenção sem o acompanhamento da Fiscalização. O HCPA indicará um ponto de Força no QGBT, onde a empresa contratada fará a tomada de energia para alimentação do canteiro de obras.

Fiscalização

2.15. A Fiscalização será praticada por corpo técnico do HCPA, ao qual é reservado o direito de exercer todo e qualquer ação de orientação geral e controle de qualidade de materiais e serviços.

2.16 A Contratada facilitará a meticulosa fiscalização dos materiais e da execução dos serviços contratados, facultando à Fiscalização o acesso a todas as partes da obra.

2.17. Os serviços que não satisfaçam às condições previstas neste Caderno de Encargos e Diretrizes Técnicas serão impugnados pela Fiscalização, obrigando-se a Contratada a refazê-los sem qualquer acréscimo de ônus para o HCPA.

2.18. Fica assegurado à Fiscalização o direito de ordenar a suspensão da obra ou dos serviços, no caso de não ser atendida, dentro de 24 horas úteis, qualquer reclamação sobre falha ou defeito essencial observados em serviços executados ou materiais postos na obra, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital ou pagamento de indenização por danos e perdas.

Segurança e saúde no trabalho

2.19. A Contratada obriga-se a cumprir todas as disposições relativas à segurança e saúde no trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras NR 6 e NR 18, aprovada pela Portaria 3.214, de 8.6.1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, parte integrante deste Caderno de Encargos e Diretrizes Técnicas independentemente de transcrição.

Equipamentos de proteção individual

2.20. A Fiscalização suspenderá qualquer serviço, quando o mesmo for feito por pessoas inabilitadas ou sem uso de EPI's. O tempo de parada será de responsabilidade da Contratada.

2.21. A Contratada deverá exercer eficiente e ininterrupta vigilância para prevenir riscos de incêndio no canteiro de obra, competindo à Fiscalização, sempre que julgar necessário, ordenar providências para modificar hábitos de trabalhadores e evitar depósito de materiais que oferecem riscos de incêndio.

3. FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS.

- A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Serviço de Engenharia Eletromecânica, que designará um representante para acompanhar a execução dos serviços;
- A existência da fiscalização do HCPA, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante, na prestação dos serviços a serem executados;
- A Fiscalização do HCPA poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da licitante vencedora que adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, com base no edital e em normas internas do HCPA;
- A Fiscalização reserva-se o direito de solicitar à licitante contratada a substituição de qualquer ferramenta ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de suas instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

4. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA.

- Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o pessoal necessário (empregados) à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros que existam em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do HCPA;
- Empregar, na execução dos serviços, pessoal preparado, legalizado e, quando em serviço, usar uniforme padronizado e limpo, portando crachás de identificação;
- Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltam ao serviço, demissão e outros análogos;
- Submeter à Fiscalização, a relação nominal dos empregados que exercerão atividades nas dependências do HCPA, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato, mediante carta de apresentação.



- Cumprir todas as orientações do HCPA, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- Designar preposto qualificado para exercer as atribuições de supervisão, orientação, e movimentação de seus empregados, e para manter entendimentos com o HCPA sobre a execução dos serviços.
- Reportar-se sempre à Fiscalização do HCPA para a resolução de dúvidas, ou problemas relativos à execução do contrato, sob pena de responsabilização e aplicação da sanção de advertência e outras previstas em lei e no edital.
- Garantir, por seu preposto boa execução dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes.

Nota – Somente a Fiscalização do HCPA, encarregada de acompanhar a execução do contrato, tem competência para, mediante notificação e/ou aviso verbal, ou escrito – dirigido ao preposto -, solicitar providências a serem tomadas para sanar os defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços.

- Cumprir e fazer com que seus empregados cumpram as normas disciplinares internas do HCPA.
- Manter a disciplina nos locais de trabalho, bem como afastar o indisciplinado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação da HCPA.
- Responsabilizar-se por qualquer dano que venha causar a terceiros ou ao HCPA, reparando-o às suas custas, durante ou após a execução dos serviços contratados, sem que lhe caiba qualquer indenização.
- Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- Responsabilizar-se e tomar as medidas necessárias ao pronto atendimento dos seus empregados, acidentados, ou com mal súbito durante a prestação dos serviços.
- Observar conduta adequada no manuseio e utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação e um resultado correto e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências.
- Executar os serviços em horário que não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- Organizar a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, de acordo com a NR-5 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
- Fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em perfeito estado de conservação e funcionamento, adequados ao risco requerido na execução das



atividades. Os EP'Is devem possuir Certificado de Aprovação – C.A. expedido pelo Ministério do Trabalho, conforme NR-6.

- Notificar ao HCPA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- Permitir a fiscalização diária, por parte da segurança do HCPA, no tocante à revista nos materiais retirado do interior do Prédio.

5. CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E MATERIAIS

- Os acesso do pessoal, veículos e equipamentos devera ser realizado pela Rua São Manoel, 603, entrada de Serviço devidamente identificados com crachá, conforme horário de funcionamento do HCPA (08:00h às 18:00h). Em horários diferentes, definidos pela Seção de Segurança.
- Não é permitido, ao pessoal da prestadora de serviços, na entrada ou na saída, portar quaisquer volumes (sacolas, mochilas, pacotes). A liberação de entrada, ou saída de algum volume ficará a cargo da vigilância do HCPA, ou da Fiscalização do contrato, mediante autorização escrita.
- Os materiais de uso próprio, ferramentais, bem como os equipamentos de propriedade da contratada deverão ingressar no HCPA pela portaria do subsolo, Ala Norte, de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00h.
- A contratada deverá apresentar à Vigilância a relação detalhada destes materiais e equipamentos, que ingressarão no HCPA.
- A saída dos materiais, ferramentas de uso individual e equipamentos somente será autorizada mediante liberação, por escrito, da Fiscalização do contrato.
- A contratada, sempre que houver solicitação por parte da Seção de Segurança do HCPA, se obriga a liberar o seu pessoal para prestar esclarecimentos em processos administrativos e sindicâncias internas.
- A não observância do disposto nos subitens acima acarretará advertência, por escrito, devendo a contratada diligenciar na imediata adequação dos comportamentos às exigências contratuais.

6. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O horário será das 8:00 as 18:00h.

Nota: Deve-se prever 16h/mês (04h/mês para cada funcionário) de trabalhos após o horário especificado e aos finais de semana. Esses serviços podem ou não ser executados em uma só vez e seu 'saldo' não é acumulativo. O número de funcionários que devem executar os serviços fora de horário é a critério da Engenharia do HCPA.

Recomendações da CCIH durante a realização de Obras no HCPA

Devido a contínua realização de OBRAS em vários locais deste Hospital, os pacientes se encontram em risco para aquisição de infecções fúngicas.



Vários fungos ambientais, como o *Aspergillus* sp, se disseminam pelo ar e durante obras e reformas. A população destes fungos no ambiente aumenta de forma importante colocando pacientes imunossuprimidos em riscos de infecção invasiva com alta morbi-mortalidade e custos.

Desta forma a CCIH recomenda:

Ambiente em obras

- A área deve ser completamente isolada;
- Antes do início das obras o material médico hospitalar (cateteres, material para procedimentos) deve ser retirado do local da obra e estocado em local isolado;
- Antes da montagem das barreiras rígidas, o local deve ser isolado com barreiras plásticas que após podem ser retiradas;
- A vedação do local deve ser feita do chão até o teto, com fitas adesivas nas frestas e panos úmidos no chão;
- Após a construção de barreiras o local deve ser limpo;
- Manter janelas fechadas no local da obra;
- Os locais de saída de ar (tubulações de ar) no local da obra devem ser bloqueados;
- O ar não deve recircular, devendo ser mandado para fora. Nestas situações preferentemente devem ser utilizados filtros (tipo HEPA ou similares).

Tráfego no local da obra

- Elevador de uso exclusivo para evacuação da calça;
- Limpeza dos elevadores após o uso para retirada de calça da obra;
- A calça deve ser removida no mínimo uma vez ao dia, evitando o acúmulo de material;
- O transporte de calça deve ser com material coberto por panos úmidos;
- Somente o pessoal autorizado pode entrar na obra;
- Deve haver um vestiário ou ante sala para que os trabalhadores deixem as roupas contaminadas antes de saírem da área isolada.

Pacientes e profissionais

- Manter todos os pacientes o mais longe possível dos locais em obras;
- Não deve haver contato entre trabalhadores e calça com os pacientes;
- Ao entrar ou sair de sua unidade os pacientes imunossuprimidos devem usar máscaras;
- O uso de profilaxia em pacientes em risco;



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS



- Não deve trafegar na mesma área, os pacientes e trabalhadores da obra ou a calça da obra.

Ao final da obra

- A área deve ser limpa; desinfecção do ambiente (armários, pias paredes, etc), lavagem das tubulações com água quente, inspeção e limpeza das tubulações de ar (poeira).

**ANEXO VII - MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 141038
PREGÃO Nº 0947/2018**

Categoria do Risco	Descrição	Consequência (sem prejuízo de aplicação das sanções aplicáveis)	Mitigação do Risco	Responsável
Atinentes a Habilitação no procedimento licitatório	Não manter as condições de habilitação	Rompimento do contrato	Revisão periódica das habilitações	Contratada
Contratação	Não assinatura do contrato por vencimento das propostas	Fracasso da licitação	Homologar as licitações dentro das vigências das propostas ou renovar as propostas	Contratante
	Desistência da assinatura do contrato	Fracasso da licitação	Renovação das propostas e Rejulgamento passando o item para o próximo colocado.	Contratado
Execução da contratação do bem ou serviços	Não cumprimento dos prazos atinentes a execução(Por objeto ou tempo)	Desabastecimento do bem ou não atendimento do serviço contratado	Fiscalização eficaz	Contratado
	Não cumprimento das condições legais (trabalhistas ou regulatórias)	Não atendimento das condições da contratação do bem ou serviço	Fiscalização eficaz	Contratado
	Fatos retardatários ou impeditivos ocorridos durante a execução	Não cumprimento dos prazos originais e retardamento da execução do contrato	Fiscalização eficaz	Contratante
	Fatos não previstos incidentes sobre a composição da formação de preços originais	Possível equilíbrio ou repactuação dos preços	Negociação com o fornecedor	Contratante e contratada
	Desistência da execução do contrato	Rompimento do contrato	Rejulgamento passando o item para o próximo colocado ou instauração de nova licitação	Contratado
	Objeto entregue ou fornecido em desacordo com o edital ou condições contratadas	Rejeição do objeto ou serviço	Substituição do bem ou readequação dos serviços	Contratado



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS



Organização Autônoma
do Sistema Estadual de Saúde



UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO GRANDE DO SUL

Tributário ou Fiscal	Fato Fiscal não previsto que possa onerar ou desonerar o preço contratado	Alteração dos preços e da execução	Aditamento contratual corrigindo os preços	Contratante e contratada
----------------------	---	------------------------------------	--	--------------------------