



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2016
Claudio Antonio Moraes Eireli - Me – CNPJ: 06.094.697/0001-93

Pelo presente instrumento, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE – HUOP, situada a Avenida Tancredo Neves, 3224, na cidade de Cascavel, no estado do Paraná, representada pelo Diretor Geral do HUOP Dr. Luiz Sergio Fettback, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 003/2016, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o Pregão Eletrônico do tipo menor preço por lote para o Registro de preços para futuras e eventuais **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Manutenção para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de contingente constantes no Anexo I e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP.

1.2 Este documento não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revoga-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, derivado a fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada.

1.3 Reservam-se à Autoridade Competente os direitos de revogar no todo ou em parte a presente licitação, ou devendo anulá-la por ilegalidade, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no Art. 49 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93 e Art. 91 da Lei Estadual 15.608/2007.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 A ata de Registro de preços terá prazo de vigência por 12 (doze) meses, a contar da publicação do ato de homologação na Imprensa Oficial.

1.4.3 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o HUOP solicitará ao fornecedor, formalmente, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos valores praticados.

1 DA GERENCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Sidnei Aparecido dos Santos, responsável pelo(a) Coordenação Administrativa, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – HUOP, ou quem vier a substituí-lo.



- 1.2 Os fiscais, junto com o gestor, terão que fiscalizar e atestar as notas para pagamento.
1.3 A fiscalização efetivar-se-á no local da prestação do serviço ficando como responsáveis por esta fiscalização os servidores conforme tabela abaixo:

FISCAL	SETOR	POSTO A SER FISCALIZADO
Valdete Cordeiro Dos Santos	Assessora Serviço de Apoio	Auxiliar de Serviços Gerais + 20% de Insalubridade
Misael Gonçalves De Oliveira	Assessor Setor de Lavanderia	Auxiliar de Serviços Gerais + 40% de Insalubridade
Talita Cristina Maffei da Rosa	Assessor Serviço de Nutrição e Dietética	Auxiliar de Cozinha + 20% de Insalubridade + Adicional de Copeira no valor de R\$ 60,00.
Eugênio Luiz Massalai.	Assessor do Setor de Manutenção Predial	Auxiliar de Manutenção Predial + 20% de Insalubridade

2 FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

2.1 Constatada a necessidade dos serviços, o Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP procederá à emissão do Contrato em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a prestação do serviço ser efetuada conforme o ITEM 17 - deste edital. Quando da prestação do serviço por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, ou ainda em favor do Fundo Estadual de Saúde – FUNSAÚDE, conforme disposto no Termo de Cooperação Técnica n.º 074/2003, conforme constante na ordem de compra/serviço.

2.2 A contratação será efetuada de acordo com a necessidade do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, mediante a assinatura de contrato.

2.3 A falta de cumprimento dos prazos no início dos serviços implicará na rescisão contratual nos termos do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais legislações aplicáveis.

2.4 O prazo de que trata o item 25, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.5 Quando da entrega dos produtos, a Nota Fiscal da empresa vencedora deverá estar com CNPJ e Razão Social, rigorosamente iguais aos apresentados nos documentos de Habilitação.

2.6 Não será aceito, em nenhuma mudança de CNPJ nas notas fiscais entregues no decorrer do registro de preço, sob pena de desclassificação.

3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os SERVIÇOS objeto do fornecimento serão recebidos pela Administração, nos seguintes termos:

- i. provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço fornecido com a especificação exigida.
- ii. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço fornecido e conseqüente aceitação pela Administração.



- 4.2. Os serviços a serem prestados, uma vez solicitados deverão ser iniciados pela contratada, nas dependências desta instituição, situada na Av. Tancredo Neves, 3224, Bairro Santo Onofre, Cascavel, CEP 85.806-470, Estado do Paraná, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente, e conforme cronograma ou necessidade do Hospital, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações.
- 4.3. Os prazos de que tratam o item 23.2, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 4.4. A contratação será realizada de acordo com a necessidade da instituição.
- 4.5. A não prestação do serviço no prazo estabelecido, implicará na rescisão contratual nos termos do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais legislações aplicáveis.
- 4.6. A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS I e IA;
- 4.7. A partir de 01/03/2011, conforme decretos municipais 9604/2010 e 9701/2010, as empresas com sede no município de Cascavel/PR ficam **OBRIGADAS A EMITIR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**;
- 4.8. Sempre que a instituição julgar necessário, as **empresas com itens registrados no processo licitatório, deverão oferecer capacitação e/ou treinamento.**
- 4.9. A Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares.
- 4.10. A desconformidade do objeto deste processo às condições indispensáveis ao serviço prestado sujeitará a contratada às sanções previstas neste edital e na legislação vigente, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.
- 4.11. Caberá à empresa na execução do contrato ou ordem de compra, atender às seguintes condições específicas ambientais, conforme o caso, e considerando o exposto no Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22/03/2006:
- recuperação ou reutilização, pelo fornecedor, do material de embalagem e dos produtos utilizados;
 - coleta, reciclagem ou reutilização, pelo fornecedor, dos resíduos produzidos durante ou depois da utilização ou do consumo de um produto;

4 DA RESPONSABILIDADE QUANTO AO ATENDIMENTO

- 4.1 Realizar os serviços dentro estabelecidos pelo HUOP/UNIOESTE, de acordo com o especificado neste edital e anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida, em dia e horário de expediente do HUOP/UNIOESTE;
- 4.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo HUOP/UNIOESTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como cientificar o HUOP/UNIOESTE, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto na Ata;
- 4.3 Disponibilizar toda e qualquer fiscalização do HUOP/UNIOESTE, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de registro de preço e do contrato;
- 4.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena realização dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



- 4.5 Comunicar imediatamente o HUOP/UNIOESTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e outras informações julgadas necessárias para o desenvolvimento pleno do objeto da ATA;
- 4.6 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.7 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo HUOP/UNIOESTE;
- 4.8 Indenizar terceiros e/ou o HUOP/UNIOESTE, mesmo em caso de ausência ou omissão da fiscalização, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 4.9 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do HUOP/UNIOESTE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento de material;
- 4.10 Manter durante a vigência da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. n.º 65 parágrafo 2.º da Lei 15.608/07 e Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, inclusive as condições de cadastramento/habilitação no SICAF, que serão observadas, quando dos pagamentos à contratada, além de apresentar cópia do comprovante de pagamento dos funcionários relativo ao período anterior ao pagamento;
- 4.11 Os funcionários que trabalharão pela empresa CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na mesma, sob critério de desclassificação e rescisão contratual.
- 4.12 fornecer, gratuitamente, aos seus empregados uniforme de trabalho e garantir sua reposição, conforme necessidade de reposição.
- 4.13 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, quando da assinatura do contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 4.14 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do hospital;
- 4.15 Atender de imediato às solicitações do responsável pelo contrato quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.16 Para a Comprovação do Treinamento a empresa contratada deverá apresentar declaração que comprove que os funcionários receberam as devidas orientações para trabalhar em ambiente hospitalar.
- 4.17 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo TREINAMENTO pertinente ao trabalho a ser desenvolvido em ambiente hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento ético, postura, normas e deveres, rotinas de trabalhos a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- 4.18 Realizar, por meio de profissional técnico, treinamentos e reciclagens periódicas (anuais) aos funcionários que estejam prestando serviços no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 4.19 Fornecer equipamentos de proteção mínimos para desempenhar as atividades laborais no ambiente hospitalar listados no edital;
- 4.20 Os postos de trabalho específicos para prestar serviço no setor de SND (Serviço de Nutrição e Dietética), deverão utilizar calçado de segurança branco, calça branca, camiseta



branca e jaleco/avental branco, conforme resolução nº275, de 21 de outubro de 2010, 3.1.1 ANVISA.

- 4.21 Realizar o controle da entrega dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) mediante registro em ficha individual.
- 4.22 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 4.23 Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do PREPOSTO indicado pela empresa, observando, inclusive, o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Hospital;
- 4.24 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados mediante a instalação de um relógio ponto para os funcionários terceirizados a fim de evitar manipulação no preenchimento do mesmo com a instalação de relógio ponto nas dependências do HUOP;
- 4.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 4.26 Para efetivação da contratação a empresa deverá apresentar:
 - 4.26.1 ASO's (Atestado de Saúde Ocupacional), conforme preconiza a Norma Regulamentadora 7 no item 7.4.4.3; e ainda e os exames médicos periódicos conforme item 7.4.3.2 item "b", emitidos por um médico do trabalho;
 - 4.26.2 Apresentar cópia do certificado de treinamento admissional, bem como do conteúdo ministrado;
 - 4.26.3 Apresentar cópia do comprovante de treinamento do designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da empresa terceirizada, conforme norma regulamentadora NR-5;
 - 4.26.4 Apresentar cópia da carteira de trabalho e do registro do funcionário no Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 4.26.5 Apresentar cópia do Programa de Prevenção dos Riscos de Acidentes - PPRA;
 - 4.26.6 Apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;

5 DO PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal de Serviço, desde de que devidamente atestadas, devendo ser entregue até dia 05 do mês subsequente a execução do serviço.
- 5.2 O pagamento será efetuado pela contratante, através de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA.
- 5.3 Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:
 - 5.3.1 **providenciar a efetivação e a devida manutenção do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR (conforme Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013), junto ao Governo do Estado, sob pena de não o fazendo, estar impossibilitada de receber o pagamento devido.**
 - 5.3.2 **Apresentar o relatório da CONECTIVIDADE SOCIAL, constando o nome dos funcionários, do último período disponível (até 2 meses) juntamente com a nota fiscal de serviço;**
 - 5.3.3 **Apresentar cópia dos holerites do mês de referência do pagamento de todos os funcionários da empresa que prestaram serviço no HUOP.**
- 5.4 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.



- 5.5 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos exposto no item 4 deste edital.
- 5.6 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma continuada, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos postos/horas efetivamente realizadas pelos funcionários da empresa no Hospital Universitário, dentro dos horário estabelecidos para cada posto de trabalho;
- 5.7 Quando da entrega do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, ou ainda em favor do Fundo Estadual de Saúde – FUNSAÚDE, conforme disposto no Termo de Cooperação Técnica n.º 074/2003, conforme constar no contrato.
- 5.8 A não prestação do serviço no prazo estabelecido, implicará na rescisão contratual nos termos do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais legislações aplicáveis.
- 5.9 Os prazos de que tratam o item 26.3, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 5.10 Quando da entrega dos produtos, a Nota Fiscal da (s) empresa (s) vencedora (s) deverá (ão) estar com CNPJ e Razão Social rigorosamente iguais aos apresentados nos documentos de Habilitação.

6 PENALIDADES

- 6.1 Em caso de não envio da amostra, da documentação de habilitação, não assinatura da ata de registro de preços, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:
 - 6.1.1 Advertência;
 - 6.1.2 Multa;
 - 6.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 6.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 6.2 Para aplicação das sanções administrativas, a UNIOESTE levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme a seguir:
 - 6.2.1 A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;
 - 6.2.2 A sanção administrativa de multa será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado na entrega dos materiais, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração:
 - 6.2.2.1 De 1% (um por cento) sobre o valor total da ordem de compra, por dia de atraso no evento não cumprido, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
 - 6.2.2.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de compra, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
 - 6.2.2.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de compra, pela não entrega do (s) materiais confirmado(s) pela empresa ou pela entrega em desacordo;
 - 6.2.2.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.



- 6.2.2.5 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
- 6.2.2.6 De 5% (cinco por cento) do valor total da ordem de compra pela entrega realização do serviço em desacordo com a proposta de preços aceita na sessão do pregão;
- 6.2.3 A aplicação da multa não impede que a UNIOESTE rescinda unilateralmente o contrato ou instrumento equivalente, e aplique as demais sanções previstas na legislação estadual pertinente;
- 6.2.4 As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 6.2.5 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 6.2.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, deverá ser cobrado o valor complementar. A multa não paga será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.
- 6.3 A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a UNIOESTE serão aplicadas nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. n.º 154 da Lei Estadual n.º 15.608/07 ou nos incisos do art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 6.4 A sanção administrativa de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. 156 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou nos incisos do art. 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 6.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. n.º 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.
- 6.6 Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.
 - 6.6.1 As sanções administrativas prevista neste item 22.1 serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei Estadual n.º 15.608/07 e suas alterações, ou das cominações impostas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além da instrução de Serviço n.º 003/2004 - GRE, de 14 de maio de 2004.
- 6.7 Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 6.8 As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de caso fortuito e força maior e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da UNIOESTE.



7 CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS PROIBIÇÕES

7.1 Paralisação imediata da contratação do serviço será a medida tomada pela CONTRATANTE caso venha a ser informada ou tomar ciência, por qualquer meio, da ocorrência de irregularidades, ou que se verifique, “in loco”, o descumprimento das normas vigentes.

7.2 Rescisão ou cancelamento do contrato em face do descumprimento contratual, em caso de confirmação da denúncia ou vistoria e o não atendimento de adequação no prazo de 05 (cinco) dias, exigido pela CONTRATANTE.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações especificadas.

8.2 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

8.3 Formalizar a contratação mediante a emissão do Contrato.

8.4 Exigir que a CONTRATADA entregue o serviço, em estrita observância a este instrumento e de acordo com o estabelecido nas normas definidas pela instituição.

8.5 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no item 21 deste Edital.

8.6 Orientar, supervisionar e controlar a FISCALIZAÇÃO.

8.7 A fiscalização dos serviços será de responsabilidade da CONTRATANTE, a quem caberá verificar o correto cumprimento de suas cláusulas, suas especificações e demais registros, bem como a conferência de todos os serviços prestados, com autoridade para aceitar, recusar ou exigir que seja refeito qualquer serviço prestado pela contratada dentro do HUOP.

8.8 A fiscalização atuará desde o início dos serviços até o recebimento definitivo do objeto e não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da contratada no que permite a má execução do objeto contratado ou perante terceiros por qualquer irregularidade.

8.9 A fiscalização terá poderes para:

8.9.1 recusar serviços que não obedeçam às especificações, conforme disposto neste edital e todos os seus anexos;

8.9.2 suspender qualquer serviço quando percebida irregularidades ou descumprimento de quaisquer cláusulas deste edital e seus anexos, mediante notificação por escrito.

8.9.3 ordenar a imediata retirada de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a fiscalização do contrato, ou cuja permanência nas dependências do HUOP for julgada inconveniente.

8.9.4 praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todos e qualquer direito da contratante.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o Princípio do Interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação, objeto do presente edital.

9.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

9.3 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.



10.4 A licitação não implica na obrigatoriedade de contratação por parte da instituição. Até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

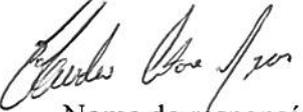
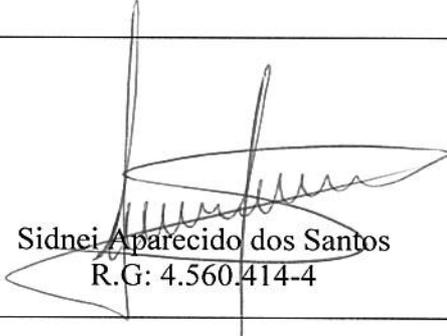
10.5 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

10.6 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Casavel, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito e serão dirimidas pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio. Sem mais nada a tratar, assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Casavel, 15 de março de 2016.

Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante	
	
Dr. Luiz Sergio Fettback Diretor Geral	
Empresa - Contratada	
	
Nome do responsável Responsável	
Testemunhas:	
 Michelle Sauer R.G: 6.965/721-4	 Sidnei Aparecido dos Santos R.G: 4.560.414-4



Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Hospital Universitário do Oeste do Paraná
Av. Tancredo neves, 3224 – Fone / Fax (45) 3321-5151
Cascavel – PR CEP: 85806-470
Pregão Eletrônico 003/2016 - Processo nº 001060/2015

ANEXO - ITENS REGISTRADOS PELA EMPRESA
Claudio Antonio Moraes Eireli - Me – CNPJ: 06.094.697/0001-93

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	VI. Unit. Item	VI. Total Item
Lote: 1					
1	64889 - Posto de trabalho para desenvolver atividades de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 6 horas diárias ininterruptas + 20 % de insalubridade conforme NR-15, de 2ª feira a domingo, inclusive feriados	posto	58,00	2.851,8000	165.404,4000
2	65516 - Posto de trabalho para desenvolver atividades de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo 6 horas diárias ininterruptas + 40 % de insalubridade conforme NR-15, de 2ª feira a domingo, inclusive feriados	posto	3,00	3.074,5600	9.223,6800
3	65517 - Posto de trabalho para desenvolver atividade de Auxiliar de Cozinha, sendo 6 horas diárias ininterruptas + 20% de insalubridade conforme NR-15 de 2ª feira a domingo , inclusive feriados + adicional de copeira no valor de R\$ 60,00.	posto	8,00	2.999,8500	23.998,8000
4	65518 - Posto de trabalho para auxiliar de manutenção, sendo 8 horas diárias com 1 hora de intervalo para almoço + 20% de insalubridade conforme NR-15 de 2ª a sexta feira	posto	6,00	3.499,7800	20.998,6800
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$			219.625,56		

Assinatura: