



EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2016
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ (Hospital Universitário)
PROCESSO N° 001060/2015

UASG: 926277	
Processo nº	001060/2015
Objeto	Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Manutenção.
Tipo de Licitação	menor preço por lote
Recebimento das Propostas	A partir das 08:00 do dia 29/01/16, data da divulgação do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br
Abertura das Propostas e Recebimento dos Lances	A partir das 14:00 do dia 15/02/16 - Horário de Brasília/DF



EDITAL

IMPORTANTE

AS PROPOSTAS COMERCIAIS serão recebidas a partir das 08:00 do dia 29/01/16, no sítio www.comprasnet.gov.br

A ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS e RECEBIMENTO DOS LANCES se dará a partir das 14:00 do dia 15/02/16 . HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no mesmo endereço eletrônico.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (informar o n.º da licitação)

e-mail: licitação.huop@gmail.com

Fone/Fax: (45) 3221-5397 – Fones: (45) 3321-5485; (45) 3321-5352

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília - DF

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

ANEXO I - Descrição dos itens a serem registrados e demais informações

ANEXO II - Modelo de declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos e aceitação dos termos do edital

ANEXO IV - Declaração de elaboração independente de proposta

ANEXO V - Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela lei complementar nº 123/2006

ANEXO VI - Modelo de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental

ANEXO VII - Modelo de declaração de recebimento e/ou acesso à documentação

ANEXO VIII - Modelo de atestado de vistoria

ANEXO IX - Modelo de declaração de disponibilidade de pessoal e aparelhamento

ANEXO X - Dados da proponente

ANEXO XI - Minuta da ata de registro de preços

ANEXO XII - Minuta do contrato

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE (Hospital Universitário), com sede à Rua Tancredo Neves, 3224 – Santo Onofre – CEP 85.806-470 - Cascavel, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Estado e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - *INTERNET*, torna público que, de acordo com a Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decretos Federais nº 5.450/2005 e suas alterações, Decreto Estadual 2391/2008, Lei Complementar nº 123/06, e Lei Complementar 147/2014; a Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico, do Tipo menor preço por lote, objetivando Registro de Preços para Futura e Eventual 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. O presente**



edital se encontra em conformidade com o Decreto Estadual n.º 2.452, de 07 de janeiro de 2004 do Governo do Estado do Paraná.

ITEM 1 - DAS CONVENÇÕES DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A UNIOESTE será a única participante do Registro de Preços.

1.2 - - Ficam estabelecidos os seguintes termos:

1.2.1 - ADJUDICATÁRIA - Empresa que receber a adjudicação de qualquer item licitado e tiver o seu respectivo preço publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, através da Ata de Registro de Preços;

1.2.2 - LICITANTE - Empresa que apresentar Proposta para esta Licitação;

1.2.3 - SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

1.2.4 - UNIDADE DESTINATÁRIA DO PROCESSO LICITATÓRIO: Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP), à Avenida Tancredo Neves, 3224, Bairro; Santo Onofre - Cascavel - Paraná.

1.3 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança em todas as suas fases.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (Hospital Universitário), denominado Pregoeiro, nomeado pela Portaria n.º 1289/2015, de 30 de março de 2015, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "SIASG-Produção" constante da página eletrônica www.comprasnet.gov.br.

ITEM 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **Pregão Eletrônico, do Tipo menor preço por por lote, objetivando o Registro de Preços para Futura e eventual 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 consumo constante no Anexo I, e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE.

2.2 - O registro de preço consiste nos seguintes postos:

2.2.1 - 58 Postos 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.

2.2.2 - 03 Postos 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.

2.2.3 - 08 Postos de trabalho para desenvolver atividades 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.

2.2.4 - 06 Postos de trabalho para desenvolver atividades de Auxiliar de Manutenção Predial, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço + 20% de insalubridade conforme NR 15, de 2ª feira a 6ª feira.

2.3 - Todos os horários serão definidos previamente em escala pelos setores do Hospital Universitário, entre o período de 05 horas da manhã e 22 horas da noite, conforme suas necessidades.



2.4 - Aos postos de trabalho será concedido o benefício de refeição pela contratante, almoço ou jantar no refeitório do HUOP, conforme horários pré-estabelecidos pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

2.5 - Para os postos com jornada de 6 horas diárias ininterruptas a empresa deverá conceder um intervalo de 15 minutos, de acordo com a legislação.

2.6 - Para os postos com jornada de 8 horas diárias a empresa deverá conceder um intervalo de 60 minutos, de acordo com a legislação.

2.7 - Caberá ao licitante vencedor do certame a contratação de 1(um) PREPOSTO, responsável pelo serviço com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho em tempo de integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, bem como corrigindo todas as falhas detectadas, ficando todas as despesas e custos por parte da empresa.

2.8 - Atividades a serem desenvolvidas de acordo com o tipo de posto:

2.8.1 - Auxiliar de Serviços Gerais:

2.8.1.1 - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento confecção e atendimento utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

2.8.1.2 - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, moveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condição de uso.

2.8.1.3 - Auxiliar na remoção de moveis e equipamentos.

2.8.1.4 - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis resíduos laboratoriais)

2.8.1.5 - Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados bem como receber, separar e entregar correspondências papeis jornais e outros materiais.

2.8.1.6 - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonetes.

2.8.1.7 - Realizar limpeza e conservação em áreas críticas como Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e Pronto Socorro entre outros.

2.8.1.8 - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.

2.8.1.9 - Desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança ou segurança do trabalho.

2.8.1.10 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

2.8.1.11 - Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

2.8.1.12 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério dos fiscais.

2.8.2 - Auxiliar de Cozinha:

2.8.2.1 - Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, e outros.

2.8.2.2 - Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres e outros.

2.8.2.3 - Auxiliar nos serviços de Copeira em geral.

2.8.2.4 - Realizar o serviço de limpeza em todas as dependências da cozinha.

2.8.2.5 - Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para a preparação do alimento.

2.8.2.6 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.8.3 - – Auxiliar de Manutenção Predial:

2.8.3.1 - Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.



2.8.3.2 - b) - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

2.9 - De acordo com o artigo 27, inciso XXI, da Constituição Estadual do Paraná, fica estabelecido o valor R\$ 3.440.988,84 como valor estimado a ser gasto para esta licitação.

2.10 - O valor indicado no item acima é meramente referencial e representa apenas uma projeção, podendo variar conforme os períodos de plenas atividades da Instituição, e não representa de forma alguma garantia de aquisição total ou parcial, ou ainda obrigatoriedade de pagamento por parte da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, sendo que as aquisições serão solicitadas na medida da necessidade da Contratante.

2.11 - Em caso de divergência na descrição do Objeto da Licitação entre este Edital e o Sistema COMPRASNET, prevalecerá à descrição do Objeto da Licitação constante no Anexo I, deste Edital.

2.12 - Para todos os itens do Anexo I: As empresas interessadas em participar deste PREGÃO deverão vistoriar o local onde serão executados os serviços, até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, ou seja, até 11/02/16, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenação Administrativa, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, pelo telefone (045) 3321-5362 com Sidnei Aparecido dos Santos.

2.13 - A vistoria deve ser realizada por representante da empresa devidamente credenciado e com poderes para tal, devendo apresentar para tanto procuração ou Contrato Social para fins de comprovação.

2.14 - A vistoria será acompanhada por Sidnei Aparecido dos Santos, Coordenação Administrativa,, ou outro servidor designado para esse fim, o qual assinará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, apresentada pela licitante, observado o modelo constante no ANEXO VIII - deste Edital.

ITEM 3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados ao pregoeiro **até o dia 11/02/16**, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, para o endereço de e-mail: **licitacao.huop@gmail.com.**

3.1.1 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do sítio **www.comprasnet.gov.br**, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

3.2 - Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o Art. 18 do Decreto n.º 5.450/05.

3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

ITEM 4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº 453410302084178 na rubrica 33903700, nas fontes 250.

ITEM 5 - DA PARTICIPAÇÃO



5.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo atividade que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estejam credenciado junto ao Provedor do Sistema (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) no site www.comprasnet.gov.br, na forma do disposto no caput do artigo 3º do Decreto nº 5.450/05.

5.2 - Não será admitida nesta licitação, a participação de empresas que se encontrem em quaisquer das seguintes situações:

5.2.1 - Pessoa física;

5.2.2 - Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;

5.2.3 - Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4 - Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

5.2.5 - Empresa que esteja suspensa de participar de licitações realizadas pela Unioeste;

5.2.6 - Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

5.3 - Estendem-se os efeitos das penalidades de suspensão e da declaração de inidoneidade, referidas no item 5.2 acima:

5.3.1 - As pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios; e, às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas.

5.4 - As empresas participantes deverão efetuar, por sua conta, visita técnica ao local dos serviços, obtendo assim todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do disposto neste edital, sendo que a visita técnica é obrigatória e estendida a todas as empresas, sob pena de inabilitação.

5.5 - Para agendar as visitas, as empresas deverão contatar Sidnei Aparecido dos Santos, Coordenação Administrativa,, telefone: (045) 3321-5362 no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda-feira à sexta-feira.

5.6 - A visita técnica deverá ser agendada para no máximo até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura das propostas, ou seja, até dia 11/02/16.

ITEM 6 - DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA

6.1 - Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores”, disponibilizado no endereço www.comprasnet.gov.br.

6.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 - O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à provedora do sistema ou a UNIOESTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



6.5 - QUALQUER PROBLEMA COM ACESSO JUNTO AO COMPRASNET SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO MESMO, NÃO PODENDO SER A UNIOESTE PREJUDICADA.

6.6 - PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE COMPRASNET, UTILIZAR O SEGUINTE NÚMERO: 0800-9782329.

ITEM 7 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.comprasnet.gov.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (inciso III, art. 13, Decreto Federal n.º 5.450/2005).

7.2 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, Decreto Federal n.º 5.450/2005).

7.3 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das Propostas de Preços que ocorrerá a partir da publicação do Edital, até a abertura da sessão pública do Pregão, na forma eletrônica, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4 - As propostas deverão ser enviadas do momento da divulgação do Edital no endereço eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão e são permitidas alterações neste mesmo prazo, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (§ 1.º e caput do art. 21, do Decreto Federal n.º 5.450/2005).

7.5 - Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (§ 2.º, do art. 21, do Decreto Federal n.º 5.450/2005).

7.6 - Para o licitante que apresentar proposta para o presente processo, fica estabelecido o aceite das seguintes condições:

7.6.1 - Que a proposta terá validade durante todo o período do registro de preços, independentemente de ausência ou especificação diversa. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da homologação, desde que pesquisa prévia de mercado comprovadamente não revele preços inferiores àqueles registrados, excetuando-se por exemplo, liquidações ou promoções;

7.6.2 - Que os lances formulados deverão indicar preço total menor preço mensal por lote, não podendo apresentar preços máximos superiores aos previstos no Anexo I deste Edital.

7.6.3 - Que o prazo de pagamento é de até 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.

7.6.4 - O pagamento será efetuado pela contratante, através de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA., após o recebimento definitivo do material, conforme item 21 do Edital;

7.6.5 - Que a proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, descrevendo detalhadamente as características técnicas, citando MARCA e MODELO (conforme o caso), referência e demais características dos produtos/serviços, que deverão ser informados através do sistema eletrônico.

7.6.6 - Que a proposta deverá ser elaborada observando-se o quantitativo de cotação de quantidade (vedada a cotação parcial ou inferior à exigida em cada um dos itens que compõem o Anexo I). Não deverão ser cotados produtos que não atendam às especificações mínimas previstas nos itens do Anexo I, sob pena de desclassificação.



7.6.7 - As propostas apresentadas e nos lances formulados deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: fretes, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado e entregue diretamente no endereço informado neste Edital. Caberá à empresa proponente, ao cadastrar sua proposta, preencher no próprio sistema, a declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

7.6.8 - Não se admitirá Proposta que apresente preços unitários e/ou totais simbólicos irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, conforme previsto no parágrafo 3.º do art. 44, da Lei Federal n.º 8.666/93;

7.6.9 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.6.10 - Somente serão aceitas as propostas, lances e recursos encaminhados pelo sistema eletrônico.

7.7 - O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos produtos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7.8 - Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei

7.9 - O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado, pela garantia e pela execução de serviços de manutenção e assistência técnica, inclusive por peças e componentes fabricados por terceiros.

7.10 - É permitido aos Proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas, respeitado o limite estabelecido para o preço máximo de cada item do Anexo I.

7.11 - Em caso de desclassificação do licitante vencedor, sendo convocados por ordem de classificação os demais participantes do presente processo licitatório.

7.12 - A empresa proponente deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação e cadastro da proposta:

7.12.1 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

7.12.2 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

7.12.3 - Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, do SLTI/MOG.

7.12.4 - Declaração de Ciência Edital.

7.13 - Os documentos relacionados no item 7.12 deverão ser incluídas eletronicamente em campo próprio do sistema COMPRASNET no momento de cadastramento da proposta.

ITEM 8 - DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

8.1 - A partir das **14:00, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, do dia 15/02/16, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 003/2016 - HUOP/UNIOESTE**, com a classificação das Propostas de Preços recebidas.



8.2 - As propostas serão impressas pelo pregoeiro, para que a comissão técnica analise minuciosamente cada proposta, sendo que, somente estas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos. Neste dia as propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema.

8.3 - As licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

8.3.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas até a abertura da sessão pública da presente licitação.

8.5 - No campo “descrição complementar” no COMPRASNET, informar as especificações do edital e, se houver as informações adicionais.

8.6 - Após apresentação definitiva da Proposta, após a fase de lances, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações das Propostas, não cabendo desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.6.1 - A retirada ou a substituição da proposta só pode ocorrer até a abertura da Sessão Pública consoante dicção do §4º, do art. 21, do Decreto nº 5450/05.

8.7 - No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e depois de observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPEs, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

8.8 - ACEITAÇÃO DO EDITAL: A apresentação das propostas implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07 e suas alterações, ou no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o art. 7.º da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.9 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

8.11 - O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e divulgará as propostas recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições do Edital, sendo que somente estas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos.

8.12 - SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:

8.12.1 - não atender aos requisitos deste Edital;

8.12.2 - apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

8.12.3 - oferecer propostas alternativas;

8.12.4 - apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com o cumprimento pela contratada de todas as obrigações legais;

8.12.5 - ofertar proposta de preços com valor diferente do preço informado na proposta comercial;

8.12.6 - apresentar preço excessivo, assim considerado após o encerramento dos lances, que ultrapasse o valor unitário estimado constante do Anexo I deste Edital;

8.12.7 - cotar duas ou mais marcas para o mesmo item.



8.12.8 - Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.

8.12.9 - No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, valem os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

8.12.10 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.13 - Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação.

8.14 - No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, valem os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

ITEM 9 - DA FASE DE LANCES

9.1 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.1.1 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de lances.

9.2 - Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.3 - O licitante será imediatamente informado do seu recebimento e valor consignado no sistema.

9.4 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo próprio licitante, podendo este ser superior ao menor registrado no sistema.

9.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 22 deste edital.

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

9.7 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.8 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando essa desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada após comunicação feita pelo pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9.9 - No caso de desconexão das licitantes, eles deverão de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

9.10 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro que por meio de mensagem do sistema, irá informando o tempo de iminência. Após esse tempo, os itens entram no horário de encerramento aleatório do sistema pelo período de tempo de 01 a 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

ITEM 10 - DA PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO (O EMPATE FICTO)



10.1 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por ME ou EPP (art. 45, § 3º, da LC nº 123/2006), adotar-se-á o seguinte procedimento:

10.1.1 - Em havendo proposta de licitante qualificado como ME ou EPP de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta classificada em primeiro lugar, a ME ou EPP mais bem classificada disporá de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances para, se o quiser apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 44, § 2º e 45, I e § 3º da LC nº 123/2006);

10.1.2 - Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP na forma do item anterior, serão convocadas as ME e EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da LC nº 123/2006);

10.1.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da LC nº 123/2006);

10.1.4 - Não ocorrendo à hipótese descrita no art. 44, § 2º e 45, I e § 3º, da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da LC nº 123/2006).

ITEM 11 - DA VISUALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DE PROPOSTA

11.1 - O julgamento das propostas será realizado pelo menor preço por por lote.

11.2 - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar via sistema Comprasnet Proposta Comercial assinada, de acordo com o último lance ofertado ou valor negociado via chat com o pregoeiro, contendo os valores totais e unitários, sendo que os valores unitários não poderão ser superiores aos valores máximos unitários do edital, bem como Planilha de composição de custos, observando a convenção coletiva de trabalho vigente da categoria. A planilha de composição de custos deverá **prever a cobertura dos postos com folguistas**, haja vista que os serviços serão ininterruptos.

11.4 - O envio do anexo deve ser efetuado por meio do link “Anexar” num prazo máximo de **03(três) horas** após a convocação do pregoeiro. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por até 01 (uma) hora por solicitação da empresa ou a critério do pregoeiro.

11.4.1 - A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail licitacao.huop@gmail.com, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que deverá ser providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes. A inserção da proposta, catálogo ou prospecto no sistema comprasnet é condição para que a proposta seja aceita.

11.4.2 - Dentro do prazo de 03 (três) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua



Proposta de Preços. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize ao(a) Pregoeiro(a), via mensagem no chat do sistema comprasnet ou e-mail para licitacao.huop@gmail.com, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”.

11.4.3 - A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo descrito no item 11.4, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

11.4.4 - Na hipótese prevista no subitem 11.4.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inseridos no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado via e-mail dentro do prazo de 03 (três) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 11.4.2, qual seja, o novo uso, pelo(a) Pregoeiro(a), da funcionalidade “Convocar anexo”.

11.5 - Após a etapa de lances, o Pregoeiro e Equipe de Apoio realizarão consultas para verificar a situação cadastral no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, de todos os licitantes que estejam participando deste certame, nos termos do Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013, disponível no endereço eletrônico: www.comprasparana.pr.gov.br, visando verificar registros de inadimplências e/ou sanções aplicadas, conforme disposto abaixo:

Art. 4º O CFPR será de acesso e consulta prévia obrigatória a todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Estado para:

I - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;

II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e.

III - registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafo Único. A existência de registro de sanções no CFPR poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, conforme o disposto na Lei Estadual n.º 15.608, de 16/08/2007.

11.6 - A consulta de que trata o Item 11.5 acima, para as empresas que não estiverem cadastradas no GMS/CFPR, ocorrerá após o prazo previsto no item 15.3, deste edital.

11.7 - Havendo alguma restrição, registro de inadimplência e/ou de sanção aplicada em pleno vigor, **a proposta apresentada pela empresa inadimplente não será aceita, ficando, portanto, impedida de participar do certame.**

11.8 - No momento da apresentação das propostas escritas serão admitidos ajustes nos valores dos itens, desde que não haja aumento no valor global do ITEM arrematado, e os ajustes no valor total dos itens não ultrapassem os valores máximos Publicados neste Edital.

11.8.1 - Serão desclassificadas as propostas que, após eventuais ajustes, apresentarem valor global do ITEM superior ao publicado neste Edital.

11.9 - Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no Anexo I ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os do mercado.



11.10 - Na análise da Proposta de Preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e ainda, se o objeto indica marca/modelo conforme caso.

11.11 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da UNIOESTE, a finalidade e a segurança da contratação.

11.12 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

ITEM 12 - DA HABILITAÇÃO DE FORNECEDORES

12.1 - Os licitantes que possuem a habilitação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (todas as certidões vigentes), deverão anexar no sistema os documentos referentes aos itens 12.11.8, 12.12.8, 12.12.10 12.13.1 e 12.14, podendo deixar de apresentar os demais documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira. É assegurado ao licitante o direito de apresentar, na própria sessão do Pregão, a documentação atualizada e regularizada (caso haja documentos vencidos ou irregulares no SICAF).

12.1.1 - Havendo irregularidade no cadastramento no SICAF e, não sendo apresentada, pela licitante já inscrita, documentação satisfatoriamente atualizada e regularizada, a licitante será inabilitada.

12.1.2 - Procedida à consulta ao SICAF, será impressa a declaração demonstrativa da situação da licitante (Anexo V da IN MARE nº 05/95), a qual será juntada ao processo de licitação.

12.2 - Para fins de habilitação, a verificação pelo HUOP/UNIOESTE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

12.3 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar via sistema Comprasnet a documentação de habilitação, conforme descrito no item 12.1 por meio do link “Anexar” **num prazo máximo de 03(três) horas após a convocação do pregoeiro. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por até 01 (uma) hora por solicitação da empresa ou a critério do pregoeiro.**

12.3.1 - A documentação assinada e digitalizada também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail licitacao.huop@gmail.com, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que deverá ser providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes. A inserção da documentação assinada e digitalizada no sistema Comprasnet é condição para que a empresa seja declarada vencedora.

12.3.2 - Dentro do prazo de 03 (três) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação. Na hipótese da documentação já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize ao(a) Pregoeiro(a), via mensagem no chat do sistema Comprasnet ou e-mail para licitacao.huop@gmail.com, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”.



12.3.3 - A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 12.4, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a documentação de habilitação, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não habilitação da empresa, e a convocação da próxima licitante.

12.3.4 - Na hipótese prevista no subitem 12.3.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inseridos no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado via e-mail dentro do prazo de 03 (três) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 12.3.2, qual seja, o novo uso, pelo(a) Pregoeiro(a), da funcionalidade “Convocar anexo”.

12.4 - Todos os documentos anexados no sistema deverão ser enviados **via correio** no formato original ou cópia autenticada, devendo chegar ao HUOP no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação do pregoeiro no sistema comprasnet**, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante e a sujeitará às sanções previstas neste Edital. Juntamente com a documentação, deve ser encaminhada a proposta e a amostra do produto (quando for solicitado no Anexo I). Reiteremos que a contagem do prazo tem início a partir da convocação do pregoeiro.

12.4.1 - A documentação encaminhada via COMPRASNET deverá ser compilada e anexada de uma única vez, já que o campo aberto no sistema permite o envio de um único anexo.

12.4.2 - Os documentos originais e a proposta deverão ser remetidos, ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP/UNIOESTE, Av. Tancredo Neves nº 3224, Bairro: Santo Onofre - Cascavel/PR - CEP: 85.806-470, em envelope lacrado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

Pregão Eletrônico n.º 003/2016
(Proposta Comercial e Documentação de habilitação)

PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:
E-mail:

12.5 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

12.6 - Os licitantes já cadastrados e habilitados parcialmente no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem desse sistema.

12.7 - A empresa licitante que não seja cadastrada no SICAF ou que se encontre com qualquer documento com seu prazo de validade vencido no SICAF deverá apresentá-lo com a data válida dentro do envelope de habilitação, além da documentação prevista nos itens 12.11.8, 12.12.8, 12.12.10 12.13.1 e 12.14.

12.7.1.1 - Qualquer esclarecimento e informações técnicas do serviços contatar Sidnei Aparecido dos Santos, responsável pelo(a) Coordenação Administrativa, pelo telefone (045) 3321-5362 das 8h às 12h e das 13h às 17h.



Serão desqualificadas as opções para fornecimento de produtos/serviços não aprovados ou que não condizem com o solicitado pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

12.8 - Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, e de qualificação técnica e econômico-financeira, aplicável às Microempresas - ME, ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.

12.8.1.1 - a empresa licitante deve apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, preenchendo no próprio sistema COMPRASNET.

12.8.1.2 - por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.8.1.3 - havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.

12.8.1.4 - a não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, bem como na aplicação das penas previstas no Art. 150 da Lei Estadual 15608/07 e art. 81 da Lei Federal 8666/93, por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria, sendo facultada à Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.9 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.9.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.9.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (Alvará) ou Estadual (CICAD), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

12.9.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativo aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União expedido pelo Ministério da Fazenda, ou outra equivalente, na forma da lei. A certidão pode ser obtida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/certidoes/pessoajuridica.htm>

12.9.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), a certidão do INSS pode ser obtida no site: <http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML>.

12.9.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo que as alíneas “f” e “g” servirão para demonstração da situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores. A certidão do FGTS pode ser obtida no site: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.

12.9.8 - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, para



comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
<http://www.tst.jus.br/certidao>

12.9.9 - Poderá ser apresentada a certidão unificada, conforme previsto na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, para comprovação de regularidade de débitos da União e Previdenciários, desde que conste na certidão referência quanto à regularidade no âmbito da RFB e da PGFN e quanto às contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

12.10 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

12.10.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.10.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

12.10.3 - Conforme o disposto no artigo 5º e incisos da Lei Estadual nº 15.608/2007 e Artigo 3º parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, é vedada a participação de duas ou mais empresas que apresentem em seus contratos sociais os mesmos sócios, quando estiverem concorrendo no mesmo item.

12.10.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

12.10.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

12.10.6 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos e aceitação dos termos do edital, conforme Anexo III.

12.10.7 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 conforme o Anexo II - Modelo de declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

12.10.8 - Declaração de cumprimento ao disposto no Decreto Estadual nº 6.252/06, de 22 de março de 2006 (critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente), conforme o Anexo VI - Modelo de declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade .

12.10.9 - Certidão Simplificada da empresa proponente, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa. Validade da Certidão: Essa deverá ter data de emissão de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias de emissão anteriores a abertura do certame.

12.10.9.1 - Só será aceito protocolo da Certidão Simplificada acompanhado da Certidão vencida.

12.10.9.2 - O protocolo não poderá ter data anterior a 10 (dez) dias anteriores a abertura do certame.

12.10.10 - Declaração de recebimento e acesso aos documentos, conforme constante no Anexo VII.

12.11 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.11.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão.

12.12 - Para Qualificação Técnica dos itens deste edital as empresas deverão apresentar:



12.12.1 - Atestado/declaração de capacidade técnica emitida por empresa pública ou privada, onde conste que a empresa presta ou prestou serviços semelhantes aos contratados pelo HUOP de maneira satisfatória;

12.12.2 - Atestado de vistoria na instituição de acordo com o edital;

12.12.3 - Cópia de Ordem de Serviço de Segurança (OSS) detalhando as atribuições da função, os principais riscos a que o trabalhador está exposto, conforme a norma regulamentadora NR-1 e os EPI's que deverá utilizar e treinamento de como utilizá-los corretamente, conforme norma regulamentadora NR-6;

12.12.4 - Para a contratação:

12.12.5 - 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;

12.12.6 - Cópia do certificado de treinamento admissional, bem como do conteúdo ministrado;

12.12.7 - Cópia do comprovante de treinamento do designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da empresa terceirizada, conforme norma regulamentadora NR-5;

12.12.8 - O CNPJ informado na proposta comercial deverá ser o mesmo constante dos documentos de habilitação. No caso da licitante possuir filiais, os números do CNPJ, tanto da proposta quanto da documentação, deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz (salvo disposição em contrário), sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

12.12.9 - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

ITEM 13 - DA INTENÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA
--

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

13.2 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso no próprio sistema COMPRASNET.

13.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 - Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos por intermédio do sistema, através do site www.comprasnet.gov.br.

13.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a encerrar a Sessão Pública e adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.6 - Após declarado o vencedor, o sistema ficará aberto por 4 (quatro) horas para manifestação de recursos, cabendo as empresas o acompanhamento de todos os procedimentos do pregão.

13.7 - O prazo para envio das razões do recurso inicia após o término do prazo constante no item



ITEM 14 - DO JUIZO DE ADMISSIBILIDADE

14.1 - Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

ITEM 15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Nos termos do Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013, em especial o contido no § 4.º, do artigo 1.º, a empresa vencedora deste certame DEVERÁ ESTAR CREDENCIADA NO GMS/CFPR para ser adjudicada, homologada ou ainda convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços.

ATENÇÃO!
CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO
ESTADO DO PARANÁ - GMS/CFPR

15.2 - Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasparana.pr.gov.br reguladas pelo Decreto Estadual n.º 9762/13 e pela Lei Estadual n.º 15.608/2007.

15.3 - A empresa declarada vencedora deverá comprovar o respectivo credenciamento (caso ainda não o tenha feito), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada da empresa e anuência da Administração quanto à concessão de novo prazo, contados a partir da convocação do Pregoeiro.

15.4 - O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante cuja proposta já tenha sido declarada vencedora e que possua o credenciamento no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, em plena validade e sem restrições.

15.5 - Decorrido o prazo disposto no item 15.3 - , e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa vencedora decairá do direito à contratação com a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE/HUOP, sujeitando-se às sanções previstas na legislação vigente.

15.6 - O Pregoeiro então convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e habilitação, nos termos do disposto nos incisos XVI e XVII do art. 4.º da Lei Federal n.º 10.520/02 e nos incisos XVI e XVIII do art. 58 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

15.7 - Após examinados os documentos de habilitação da licitante que apresentou o lance de menor valor, aceita a amostra quando solicitada, findado o prazo recursal e estando o licitante vencedor devidamente credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, o mesmo será adjudicado pela autoridade competente.

15.8 - Feita a adjudicação, o resultado da licitação será submetido à consideração do Ordenador de Despesas para fins de homologação.

15.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento de materiais, observadas as condições fixadas neste instrumento e em seus Anexos, e na legislação pertinente.



15.10 - Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

15.11 - A restrição prevista neste item estende-se a empresas sediadas em outros Estados da Federação, que possuam filial no Estado do Paraná, em situação irregular com a Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná.

15.12 - Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto à Receita Estadual do Paraná.

15.13 - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e verificado pela UNIOESTE a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Universidade, sem prejuízo de outras penalidades.

15.14 - A Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 154 da Lei nº 15.608/2007 e demais cominações legais.

ITEM 16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Uma vez homologado o resultado desta Licitação, para a formalização da Ata de Registro de Preços, a proponente vencedora deverá observar o seguinte:

16.1.1 - O Setor de Licitação enviará a Ata de Registro de Preços à empresa, em arquivo com a extensão “PDF”, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), com solicitação de confirmação eletrônica do recebimento;

16.1.2 - A empresa deverá verificar seus dados constantes no documento, comunicando imediatamente ao Setor de Licitação caso haja necessidade de correção;

16.1.3 - Estando corretos os dados constantes no documento, a empresa deverá fazer a impressão da Ata de Registro de Preços *em via única*, providenciar a(s) assinatura(s), postá-la via Correio ou entrega-la no Setor de Licitação da instituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do e-mail;

16.1.3.1 - Caso a empresa tenha encaminhado documentos para habilitação onde conste a assinatura autenticada do representante legal que assinará ata, não será necessário autenticar a assinatura na ata.

16.1.3.2 - Caso a pessoa que assinará a ata tenha assinatura com certificação digital, a ata poderá ser devolvida com assinatura com certificação digital por e-mail, com a comprovação da certificação digital.

16.1.4 - A comunicação de que trata o item deverá ser feita por escrito e enviada por meio de correspondência eletrônica, fac-símile, ou protocolado no Setor de Protocolo da instituição.

16.1.5 - Caso a proponente seja sediada ou possua representante devidamente credenciado na Região de Cascavel, poderá, também no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer nas dependências do HUOP/UNIOESTE - Setor de Licitação para proceder a assinatura da ata.



16.1.6 - Depois de recebida a Ata assinada pelos fornecedores, será coletada assinatura do Diretor Geral do HUOP/Unioeste, e, em seguida disponibilizada cópia digitalizada no site do HUOP, www.unioeste.br/huop.

16.2 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

16.3 - A não devolução das vias assinadas no prazo estabelecido nos itens 16.1.3 - e 16.1.5 - sujeitará a proponente vencedora à preclusão do direito à contratação, além da sanção prevista no Art. 154, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

16.4 - Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

16.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM 17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1 - A contratação formalizar-se-á mediante ao Contrato, para todos os fins e efeitos de direito, o qual estabelecerá as condições de execução do objeto, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público, com a aplicação supletiva, no que couber do disposto no §3º art.55 da lei 8.666/93, dos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. As contratações dos postos de trabalho serão efetivadas mediante a assinatura de contratos, emitidos pela UNIOESTE, os quais serão feitos por item.

17.2 - É facultado a UNIOESTE, quando o adjudicatário se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a Ordem de Compra no prazo e condições estabelecidas:

17.2.1 - Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar a Ata de Registro de Preços e receber a Ordem de Compra sem prejuízo das ‘multas previstas em edital e demais cominações legais; ou

17.2.2 - Cancelar o Registro do Fornecedor.

17.3 - Decaindo o direito à contratação, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

17.4 - Caso a licitante vencedora apresente alguma restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, na hipótese de não regularização no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 43, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/2006).

17.4.1 - O prazo para regularização referido no item anterior será contado a partir da data da sessão designada para a proclamação do resultado final do certame, após a fase de habilitação, o qual será informado eletronicamente, presumindo-se todos cientes das deliberações nela ocorrida.

17.4.2 - A autoridade competente decidirá, motivadamente, sobre a aceitação ou não da documentação comprobatória da regularização.



17.4.3 - Decaindo o direito à contratação, a autoridade competente não homologará e não adjudicará o certame, com base nessa circunstância superveniente, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

17.5 - Com referência ao objeto desta licitação, fica(m) obrigada(s) a(s) empresa(s) que tenha(m) seu(s) preço(s) registrado(s), a conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

17.6 - Na presente licitação além da Unioeste, poderá haver contratações em nome da SETI- Na presente licitação além da Unioeste, poderá haver contratações em nome da SETI-UGF, SEED ou outras Secretarias de Estado, e ainda, as Fundações e demais órgãos conveniados com a UNIOESTE, considerando que os recursos para pagamento das despesas poderão ser das diversas fontes existentes na época da contratação.

17.7 - PROCEDIMENTOS GERAIS DO CONTRATO

17.7.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato, que deverá ser assinado no Setor de Compras do HUOP/Unioeste, no prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme Anexo XII, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor.

17.7.2 - No momento da assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

17.7.3 - Prestar garantia, conforme item DA GARANTIA deste edital.

17.7.4 - 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;

17.7.5 - Cópia do certificado de treinamento admissional, bem como do conteúdo ministrado;

17.7.6 - Cópia do comprovante de treinamento do designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da empresa terceirizada, conforme norma regulamentadora NR-5;

17.7.7 - Cópia da carteira de trabalho e do registro do funcionário no Ministério do Trabalho e Emprego.

17.7.8 - Cópia do Programa de Prevenção dos Riscos de Acidentes - PPRA;

17.7.9 - Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;

17.7.10 - Dentre as obrigações previstas na minuta de contrato anexo, a contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do trabalho abaixo:

17.7.10.1 - fornecer, gratuitamente, aos seus empregados uniforme de trabalho e garantir sua reposição, quando danificada.

17.7.10.2 - apresentar à fiscalização da Unioeste e manter disponível sempre que solicitados, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Programa de Prevenção dos Riscos de Acidentes - PPRA;
- b) Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- c) Cópia do Comunicado de Acidentes de Trabalho - CAT, quando houver.

ITEM 18 - DA GARANTIA

18.1 - A empresa a ser contratada deverá prestar garantia conforme previsto no art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 102 § 2º da Lei Estadual 15.608/07, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato a ser celebrado no período de 12 meses, podendo ser:

18.1.1 - Em dinheiro;



18.1.2 - Seguro Garantia;

18.1.3 - Fiança Bancária;

18.2 - Qualquer que seja a modalidade de garantia, o seu comprovante deverá ser apresentado em **até 02 (dois) dias úteis antes da data para assinatura do contrato** ou na impossibilidade devidamente e previamente justificada para o Setor de Compras do HUOP (telefone para contato: (45) 3321-5456), na data da assinatura do contrato. O contrato não será assinado sem a prestação da garantia.

18.3 - Se a empresa optar pela Garantia Prestada em Dinheiro, deverá entrar em contato com a Direção Financeira do HUOP, pessoalmente ou através do telefone (45) 3321-5378, para obter os dados da conta corrente para o depósito e demais informações necessárias.

18.4 - A garantia prestada na modalidade Seguro-Garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

18.4.1 - Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

18.4.2 - Deverá apresentar comprovante de quitação do seguro, se for à vista, ou comprovantes de pagamentos mensais, até o vencimento do contrato.

18.5 - A garantia prestada em Carta Fiança emitida por cooperativa de crédito, deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

18.6 - A garantia prestada em Títulos Da Dívida Pública deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

18.6.1 - Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil através de registro no balanço patrimonial da licitante;

18.6.2 - documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título;

18.6.3 - só serão aceitos apenas e tão somente, títulos com vencimento passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade do contrato, considerando seus possíveis aditamentos;

18.6.4 - embora haja presunção de veracidade dos títulos oferecidos pela contratada, o HUOP se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade. Constatando indícios de fraude, serão tomadas as providências cabíveis;

18.6.5 - na hipótese da garantia ser apresentada na modalidade de títulos da dívida pública, a qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir sua substituição no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da intimação, em face da difícil equivalência financeira;

18.6.6 - a falta de atendimento à convocação para substituição da garantia na forma e prazo especificados acima, sujeitará a CONTRATADA às penalidades do item 23 deste edital, sem prejuízo da rescisão do contrato por inadimplemento.

18.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.8 - O não recolhimento da garantia de fiel execução do contrato no prazo estabelecido no item **18.2** do presente edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o contrato não será assinado, sendo convocado a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, aplicadas as penalidades cabíveis à empresa inadimplente.

18.9 - Caso ocorra a prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada, pois a mesma acompanhará os eventuais ajustes de valor do contrato, devendo ser complementada pela Contratada, quando da celebração de termos aditivos ao contrato original. Havendo acréscimo no valor contratual, a contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia, o não atendimento autoriza o HUOP a descontar das faturas o valor correspondente.



18.10 - Na assinatura do contrato, será exigido garantia adicional quando a licitante vencedora estiver enquadrada nas condições explicitadas no parágrafo 2º do artigo 89 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

18.11 - Executado o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança dos serviços executados durante o prazo de 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

ITEM 19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - 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;

19.2 - 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;

19.3 - Dispor-se a 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;

19.4 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena realização dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

19.5 - 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;

19.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

19.7 - 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;

19.8 - 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;

19.9 - 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;

19.10 - 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;

19.11 - Os funcionários que trabalharão pela empresa CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na mesma, sob critério de desclassificação e rescisão contratual.

19.12 - 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;



19.13 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do hospital;

19.14 - 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;

19.15 - 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.

19.16 - 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;

19.17 - 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;

19.18 - Fornecer equipamentos de proteção mínimos para desempenhar as atividades laborais no ambiente hospitalar listados a seguir:

Manutenção:

EPI	Parte do corpo protegida	Exemplo:
Luva de vaqueta cano longo	Mãos	
Luvas nitrílicas com punho	Mãos	
Luva de algodão pigmentada	Mãos	



Luva de raspa cano longo	Mãos	
Óculos de segurança	Olhos	
Óculos de segurança escuro (para serviços externos)	Olhos	
Protetor auricular tipo concha	Ouvidos	
Capacete classe B com carneira	Cabeça	
Sapato de segurança com biqueira em PVC	Pés	



Creme protetor de pele	Pele	
Avental de raspa	Tronco	
Capa de chuva	Corpo todo	

Cozinha:

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, bem como deve seguir as orientações da vigilância sanitária em relação às boas práticas de fabricação.

EPI	Parte do corpo protegida	Exemplo:
-----	--------------------------	----------



Avental térmico impermeabilizado	Tronco	
Bota de segurança em PVC	Pés	
Touca de proteção	Cabeça	
Mangote de lona	Antebraço	
Protetor auricular tipo concha	Ouvidos	
Luva de látex	Mãos	
Óculos de segurança	Olhos	

Apoio:

EPI	Parte do corpo protegida	Exemplo:
-----	--------------------------	----------








Avental impermeável	Tronco	
Bota de segurança em PVC ou sapato de segurança. (Dependendo do setor de atuação).	Pés	
Mangote de lona	Antebraço	
Protetor auricular	Ouvidos	
Luva de látex	Mãos	
Respirador semi facial descartável	Rosto	
Óculos de segurança	Olhos	

Lavanderia:

EPI	Parte do corpo	Exemplo:
-----	----------------	----------



	protegida	
Avental térmico impermeabilizado	Tronco	
Bota de segurança em PVC ou sapato de segurança. (Dependendo do setor de atuação).	Pés	
Protetor auricular tipo concha	Ouvidos	
Luva de látex cano longo	Mãos	
Luva Kevlar para temperaturas elevadas	Mãos	
Respirador semi facial descartável	Rosto	
Óculos de segurança	Olhos	



OBS: Lembrando apenas que para ser considerado EPI o equipamento deve possuir o Certificado de Aprovação (C.A) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e deve estar com a situação válida. Devem ser fornecidos uniformes apropriados que por não possuírem o C.A não são considerados EPI's mas que padronizam o funcionário facilitando sua identificação.

19.19 - 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.

19.20 - Realizar o controle da entrega dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) mediante registro em ficha individual.

19.21 - Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

19.22 - 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;

19.23 - 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;

19.24 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

ITEM 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

20.3 - Formalizar a contratação mediante a emissão do Contrato.

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

20.5 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no item 22 deste Edital.

20.6 - Orientar, supervisionar e controlar a FISCALIZAÇÃO.

20.7 - 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.

20.8 - A gestão da ata de registro de preço e do contrato será de responsabilidade de Sidnei Aparecido dos Santos, Coordenação Administrativa, ou quem vier a substituí-lo.

20.9 - Os fiscais, junto com o gestor, terão que fiscalizar e atestar as notas para pagamento.

20.10 - 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 Laffei 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

20.11 - 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.

20.12 - A fiscalização terá poderes para:

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

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

20.12.3 - 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.

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

ITEM 21 - DO PAGAMENTO

21.1 - 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.

21.2 - O pagamento será efetuado pela contratante, através de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA.

21.3 - Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:

21.3.1 - 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.

21.3.2 - 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;

21.3.3 - Apresentar cópia dos holerites do mês de referência do pagamento de todos os funcionários da empresa que prestaram serviço no HUOP.

21.4 - 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.



21.5 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos exposto no item 4 deste edital.

21.6 - 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;

21.7 - 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.

21.8 - 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.

21.9 - 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.

21.10 - 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.

ITEM 22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Em caso 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:

22.1.1 - Advertência;

22.1.2 - Multa;

22.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

22.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.2 - 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:

22.2.1 - A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;

22.2.2 - 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:

22.2.2.1 - 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.

22.2.2.2 - 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.

22.2.2.3 - 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;



22.2.2.4 - 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.

22.2.2.5 - 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;

22.2.2.6 - 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;

22.2.3 - 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;

22.2.4 - 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;

22.2.5 - 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.

22.2.6 - 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.

22.3 - 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.

22.4 - 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.

22.5 - 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.

22.6 - 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.

22.6.1 - 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.

22.7 - Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.8 - 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.



ITEM 23 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

23.1 - Os SERVIÇOS objeto do fornecimento serão recebidos pela Administração, nos seguintes termos:

23.1.1 - provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço fornecido com a especificação exigida.

23.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço fornecido e consequente aceitação pela Administração.

23.2 - 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.

23.3 - Os prazos de que tratam o item 24.2, 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.

23.4 - A contratação será realizada de acordo com a necessidade da instituição.

23.5 - 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.

23.6 - A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A;

23.7 - 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)**;

23.8 - Sempre que a instituição julgar necessário, as **empresas com itens registrados no processo licitatório, deverão oferecer capacitação e/ou treinamento.**

23.9 - A Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, pode solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares.

23.10 - 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.

23.11 - 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:

23.11.1 - recuperação ou reutilização, pelo fornecedor, do material de embalagem e dos produtos utilizados;

23.11.2 - coleta, reciclagem ou reutilização, pelo fornecedor, dos resíduos produzidos durante ou depois da utilização ou do consumo de um produto;

ITEM 24 - DA REVISÃO DOS PREÇOS

24.1 - Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado através de fato superveniente, tanto para



mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei Estadual 15.608/2007.

24.2 - O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra emitidas com os valores inicialmente registrados na licitação.

24.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

ITEM 25 - DOS PRAZOS

25.1 - O prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação a ser realizada pela UNIOESTE, conforme o subitem 16.1 deste edital.

25.2 - A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, conforme o subitem 16.2 deste edital.

25.3 - O prazo para início da prestação do serviço contratado será de até **3 (três) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato**.

25.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na UNIOESTE.

ITEM 26 - DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONA)

26.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticados, obedecidos a ordem de classificação.

26.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

26.3 - As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder a 100% (cem por cento), dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

ITEM 27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via anexo no site www.comprasnet.gov.br.

27.2 - Fica assegurado a UNIOESTE o direito de revogar, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, assegurando o contraditório e ampla defesa aos participantes, nos termos do art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do § 3º do art. 49 da Lei 8.666/93.

27.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.



27.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em contrário.

27.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e prevalecerão as especificações contidas no edital, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

27.6 - Os pedidos de **esclarecimento referentes ao procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacao.huop@gmail.com, ou seja, 11/02/16.

27.7 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE. Até a entrega do Contrato, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, 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.

27.8 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Estadual n.15.608/07 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

27.9 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja até 18/11/2014 às 09hs, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, na forma eletrônica, conforme prevê o Art. 18 do Decreto n.º 5.450/05.

27.10 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital (Seção de Licitações), decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, ou seja até 12/02/16.

27.11 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

27.12 - A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de subitens, ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

27.13 - Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cascavel, 27 de janeiro de 2016.

Michelle Sauer
Pregoeiro

Luiz Sérgio Fettback
Diretor Geral do HUOP



ANEXO I - Descrição dos itens a serem registrados e demais informações

Lote: 1		Valor Máximo Mensal: 286.749,0700		
Item	Código	Material	Un. Med.	Qtde Vl. Máx. mensal
				por posto
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 58,0000
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 3,0000
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 8,0000
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 6,0000

Disposições Complementares sobre as Propostas:

01 – Apresentar somente cotações de bens que atendam as especificações técnicas mínimas indicadas no Anexo I, sob pena de desclassificação.

02 – Não serão aceitas várias cotações (opções) para o mesmo Item/LOTE. Caso as propostas venham acompanhadas de opções, a UNIOESTE analisará e julgará somente as cotações de menor preço, desconsiderando as demais, independentemente de atendimento ou não das especificações técnicas estabelecidas no Anexo I.

03 – As quantidades indicadas no Anexo I deste edital são meramente referenciais e indicam apenas uma estimativa, e não representa de forma alguma garantia de aquisição, sendo que as aquisições serão formalizadas conforme a necessidade e demanda da UNIOESTE – HUOP.

04 – Caberá ao licitante vencedor do certame a indicação de um **PREPOSTO**, o qual deverá permanecer nas dependências do hospital para sanar problemas que surgirem no decorrer do contrato, ficando todas as despesas e custos por parte da empresa.

Concordamos com todas as condições do Edital.

Data: ____/____/____

PROPONENTE

**ANEXO I - Modelo de declaração de observância ao disposto no inciso
XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO Eletrônico nº 003/2016, Processo nº 001060/2015, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

ANEXO II - Declaração de inexistência de fatos impeditivos e aceitação dos termos do edital

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos não haver fatos impeditivos para sua participação e habilitação no presente processo licitatório, Pregão Eletrônico nº MODELO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e declaro aceitar de forma integral e irretratável as condições e exigências nele contidas, bem como a legislação pertinente ao assunto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

ANEXO III - Declaração de elaboração independente de proposta

Eu, _____, portador da Identidade nº _____, órgão Expedidor _____, responsável legal pela empresa _____, para fins do disposto no edital do Pregão eletrônico n.º 003/2016, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 003/2016 foi elaborada de maneira independente por esta empresa 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 do Pregão eletrônico n.º 003/2016, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão eletrônico n.º 003/2016 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - c) que não atentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 003/2016 quanto a participar ou não da referida licitação;
 - d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 003/2016 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 003/2016 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 003/2016 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UNIOESTE antes da abertura oficial das propostas; e
- que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-la.

_____, ____/____/____
Local Data

Representante Legal Assinatura

**ANEXO IV - Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído
pela lei complementar n° 123/2006**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º 003/2016, instaurado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná/HUOP, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando sujeita aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de _____ de 2015.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

**ANEXO V - Modelo de declaração de qualidade ambiental e
sustentabilidade socioambiental
(documento obrigatório)**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____ ()

E-mail: _____

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2016, instaurado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná/HUOP, de que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece o Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22 de março de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

**ANEXO VI - Modelo de declaração de recebimento e/ou acesso à
documentação
(documento obrigatório)**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2016, instaurado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE/HUOP, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

ANEXO VII - Modelo de atestado de vistoria
(documento obrigatório)

Data: ____/____/2016

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: ____ (____) _____

E-mail: _____

O Hospital Universitário do Oeste do Paraná/HUOP, atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, efetuou vistoria do local para onde será feita a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Manutenção**, com o objetivo de conhecer o local onde serão prestados os serviços, conforme previsto no item 2 deste Edital de licitação.

A empresa declara que conhece as condições em que se encontram os locais vistoriados e que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto ao modo, condições e local da prestação dos serviços.

Responsável legal pela empresa:

Nome:

Cargo/função:

Apresentou ☐ procuração ☐ contrato social

Representante da UNIOESTE:

Nome:

Cargo/função:

**ANEXO VIII - Modelo de declaração de disponibilidade de pessoal e
aparelhamento**
(documento obrigatório)

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2016, Processo n.º 001060/2015, instaurado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE (Hospital Universitário), que disporemos, caso declarados adjudicatários do objeto licitado, de pessoal técnico adequado e qualificado para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Manutenção.**

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

ANEXO IX - Dados da proponente

(Preenchimento obrigatório somente se a empresa for declarada vencedora)

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: ____()

E-mail: _____

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO EM
CASO DE A EMPRESA SER A VENCEDORA DESTES CERTAME:**

NOME COMPLETO: _____

CARGO OCUPADO NA EMPRESA: _____

CPF: _____ RG: _____



ANEXO I - Minuta da ata de registro de preços

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 N° 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.

2 DA GERENCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 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.

2.2 Os fiscais, junto com o gestor, terão que fiscalizar e atestar as notas para pagamento.

2.3 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 Laffei 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

3 FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1 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.

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

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

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

4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Os SERVIÇOS objeto do fornecimento serão recebidos pela Administração, nos seguintes termos:
- provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço fornecido com a especificação exigida.
 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço fornecido e consequente 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 1 e 1A;
- 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;

5 DA RESPONSABILIDADE QUANTO AO ATENDIMENTO

- 5.1 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;
- 5.2 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;
- 5.3 Dispor-se a 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;
 - 5.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena realização dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - 5.5 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;
 - 5.6 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - 5.7 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;
 - 5.8 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;
 - 5.9 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;
 - 5.10 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;
 - 5.11 Os funcionários que trabalharão pela empresa CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na mesma, sob critério de desclassificação e rescisão contratual.
 - 5.12 fornecer, gratuitamente, aos seus empregados uniforme de trabalho e garantir sua reposição, conforme necessidade de reposição.
 - 5.13 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;
 - 5.14 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do hospital;
 - 5.15 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;
 - 5.16 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.
 - 5.17 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;

- 5.18 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;
- 5.19 Fornecer equipamentos de proteção mínimos para desempenhar as atividades laborais no ambiente hospitalar listados no edital;
- 5.20 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.
- 5.21 Realizar o controle da entrega dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) mediante registro em ficha individual.
- 5.22 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 5.23 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;
- 5.24 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;
- 5.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 5.26 Para efetivação da contratação a empresa deverá apresentar:
 - 5.26.1 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;
 - 5.26.2 Apresentar cópia do certificado de treinamento admissional, bem como do conteúdo ministrado;
 - 5.26.3 Apresentar cópia do comprovante de treinamento do designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da empresa terceirizada, conforme norma regulamentadora NR-5;
 - 5.26.4 Apresentar cópia da carteira de trabalho e do registro do funcionário no Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 5.26.5 Apresentar cópia do Programa de Prevenção dos Riscos de Acidentes - PPRA;
 - 5.26.6 Apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;

6 DO PAGAMENTO

- 6.1 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.
- 6.2 O pagamento será efetuado pela contratante, através de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA.
- 6.3 Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:
 - 6.3.1 **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.**

- 6.3.2 **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;**
- 6.3.3 **Apresentar cópia dos holerites do mês de referência do pagamento de todos os funcionários da empresa que prestaram serviço no HUOP.**
- 6.4 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.
- 6.5 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos exposto no item 4 deste edital.
- 6.6 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;
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 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.
- 6.10 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.

7 PENALIDADES

- 7.1 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 administrativas, garantida prévia defesa:
- 7.1.1 Advertência;
- 7.1.2 Multa;
- 7.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 7.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 7.2 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:
- 7.2.1 A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;
- 7.2.2 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:
- 7.2.2.1 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.

- 7.2.2.2 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.
- 7.2.2.3 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;
- 7.2.2.4 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.
- 7.2.2.5 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;
- 7.2.2.6 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;
- 7.2.3 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;
- 7.2.4 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;
- 7.2.5 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.
- 7.2.6 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.6.1 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.

- 7.7 Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.8 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.

8 CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS PROIBIÇÕES

- 8.1 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.
- 8.2 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.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações especificadas.
- 9.2 Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
- 9.3 Formalizar a contratação mediante a emissão do Contrato.
- 9.4 Exigir que a CONTRATADA entregue o serviço, em estrita observância a este instrumento e de acordo com o estabelecido nas normas definidas pela instituição.
- 9.5 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no item 21 deste Edital.
- 9.6 Orientar, supervisionar e controlar a FISCALIZAÇÃO.
- 9.7 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.
- 9.8 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.
- 9.9 A fiscalização terá poderes para:
- 9.9.1 recusar serviços que não obedeçam às especificações, conforme disposto neste edital e todos os seus anexos;
- 9.9.2 suspender qualquer serviço quando percebida irregularidades ou descumprimento de quaisquer cláusulas deste edital e seus anexos, mediante notificação por escrito.
- 9.9.3 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.
- 9.9.4 praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todos e qualquer direito da contratante.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 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.

10.2 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.

10.3 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 Cascavel, 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.

Cascavel, 27 de janeiro de 2016.

Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante
Dr. Luiz Sergio Fettback Diretor Geral
Empresa - Contratada
Nome do responsável Responsável
Testemunhas:

Nome
R.G:

Sidnei Aparecido dos Santos
R.G:



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ
Processo n.º 001060/2015
Pregão Eletrônico n.º 003/2016 – UNIOESTE/HUOP
Processo Contrato n.º XXXXXX/XXXX
Contrato n.º XXX/XXXX - HUOP



ANEXO I - Minuta do contrato

CONTRATO N.º/.....HUOP

Contrato de Prestação de Serviço, que entre si celebram a
Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE
(HUOP), e a Empresa

A Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 78.680.337/0007-70, situada à Av. Tancredo Neves, 3224, na Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Diretor Geral do HUOP/UNIOESTE Dr. Luiz Sérgio Fettback, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua/Av....., n.º....., na Cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob n.º....., representada neste ato pelo(a) Senhor(a)....., a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Estadual nº 15.608/07 de 16 de agosto de 2007, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, assim como pelas condições do Edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2016, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de...../...../....., e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Cozinha e Auxiliar de Manutenção** no Hospital Universitário Do Oeste Do Paraná - HUOP.
- 1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Pregão Eletrônico n.º 003/2016, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Subcláusula Primeira – Dos Postos de Trabalho:
A empresa contratada deverá disponibilizar:

- a) _____ Postos 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.
- b) _____ Postos 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.

- c) _____ Postos de trabalho para desenvolver atividades 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.
- d) _____ Postos de trabalho para desenvolver atividades de Auxiliar de Manutenção Predial, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço + 20% de insalubridade conforme NR 15, de 2ª feira a 6ª feira.

Subcláusula Segunda – Características do Objeto:

- a) Todos os horários serão definidos previamente em escala pelos setores do Hospital Universitário, entre o período de 05 horas da manhã e 22 horas da noite, conforme suas necessidades.
- b) Aos postos de trabalho será concedido o benefício de refeição pela contratante, almoço ou jantar no refeitório do HUOP, conforme horários pré-estabelecidos pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná.
- c) Para os postos com jornada de 6 horas diárias ininterruptas a empresa deverá conceder um intervalo de 15 minutos, de acordo com a legislação.
- d) Para os postos com jornada de 8 horas diárias a empresa deverá conceder um intervalo de 60 minutos, de acordo com a legislação.
- e) Caberá ao licitante vencedor do certame a contratação de 1(um) **PREPOSTO**, responsável pelo serviço com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, **permanecendo no local de trabalho em tempo de integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, bem como corrigindo todas as falhas detectadas, ficando todas as despesas e custos por parte da empresa.

Subcláusula Terceira – Especificidades do Objeto:

Atividades a serem desenvolvidas de acordo com o tipo de posto:

Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento confecção e atendimento utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- b) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, moveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condição de uso.
- c) Auxiliar na remoção de moveis e equipamentos.
- d) Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis resíduos laboratoriais)
- e) Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados bem como receber, separar e entregar correspondências papeis jornais e outros materiais.
- f) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonetes.
- g) Realizar limpeza e conservação em áreas críticas como Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e Pronto Socorro entre outros.
- h) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
- i) Desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança ou segurança do trabalho.
- j) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

- k) Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- l) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério dos fiscais.

Auxiliar de Cozinha:

- a) Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, e outros.
- b) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres e outros.
- c) Auxiliar nos serviços de Copeira em geral.
- d) Realizar o serviço de limpeza em todas as dependências da cozinha.
- e) Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para a preparação do alimento.
- f) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar de Manutenção Predial:

- a) Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- b) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Subcláusula Quarta - local:

Os serviços a serem prestados, uma vez solicitados deverão realizados pela contratada, nas dependências desta instituição, situada na Av. Tancredo Neves, 3224, Bairro Santo Onofre, Cascavel, CEP 85.806-470, Estado do Paraná.

Subcláusula Quinta – Responsabilidade da contratada:

Em cada posto de trabalho, deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando: mão-de-obra, encargos sociais, previdenciários, tributos, seguros de acidentes, despesas com vale transporte e alimentação, uniforme, além de impostos eventuais necessários a completa execução dos serviços.

<p>CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE QUANTO AO ATENDIMENTO</p>

- a) 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;
- b) 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;
- c) Dispor-se a 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;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena realização dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

- e) 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;
- f) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Os funcionários que trabalharão pela empresa CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na mesma, sob critério de desclassificação e rescisão contratual.
- l) Fornecer, gratuitamente, aos seus empregados uniforme de trabalho e garantir sua reposição, conforme necessidade de reposição
- m) 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.

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA

- 4.1. A empresa a ser contratada deverá prestar garantia conforme previsto no art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 102 § 2º da Lei Estadual 15.608/07, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato a ser celebrado no período de 12 meses, podendo ser:
 - 4.1.1. Em dinheiro;
 - 4.1.2. Seguro Garantia;
 - 4.1.3. Fiança Bancária;
- 4.2. Qualquer que seja a modalidade de garantia, o seu comprovante deverá ser apresentado em **até 02 (dois) dias úteis antes da data para assinatura do contrato** ou na impossibilidade devidamente e previamente justificada para o Setor de Compras do HUOP (telefone para contato: (45) 3321-5456), na data da assinatura do contrato. O contrato não será assinado sem a prestação da garantia.
- 4.3. Se a empresa optar pela Garantia Prestada em Dinheiro, deverá entrar em contato com a Direção Financeira do HUOP, pessoalmente ou através do telefone (45) 3321-5378,

para obter os dados da conta corrente para o depósito e demais informações necessárias.

- 4.4. A garantia prestada na modalidade Seguro-Garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:
 - 4.4.1. Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.
 - 4.4.2. Deverá apresentar comprovante de quitação do seguro, se for à vista, ou comprovantes de pagamentos mensais, até o vencimento do contrato.
- 4.5. A garantia prestada em Carta Fiança emitida por cooperativa de crédito, deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.
- 4.6. A garantia prestada em Títulos Da Dívida Pública deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:
 - 4.6.1. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil através de registro no balanço patrimonial da licitante;
 - 4.6.2. documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título;
 - 4.6.3. só serão aceitos apenas e tão somente, títulos com vencimento passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade do contrato, considerando seus possíveis aditamentos;
 - 4.6.4. embora haja presunção de veracidade dos títulos oferecidos pela contratada, o HUOP se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade. Constatando indícios de fraude, serão tomadas as providências cabíveis;
 - 4.6.5. na hipótese da garantia ser apresentada na modalidade de títulos da dívida pública, a qualquer tempo a CONTRATANTE poderá exigir sua substituição no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da intimação, em face da difícil equivalência financeira;
 - 4.6.6. a falta de atendimento à convocação para substituição da garantia na forma e prazo especificados acima, sujeitará a CONTRATADA às penalidades do item 22 do edital do Pregão Eletrônico n.º 003/2016, sem prejuízo da rescisão do contrato por inadimplemento.
- 4.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 4.8. O não recolhimento da garantia de fiel execução do contrato no prazo estabelecido no item **18.2** do presente edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o contrato não será assinado, sendo convocado a empresa classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, aplicadas as penalidades cabíveis à empresa inadimplente.
- 4.9. Caso ocorra a prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada, pois a mesma acompanhará os eventuais ajustes de valor do contrato, devendo ser complementada pela Contratada, quando da celebração de termos aditivos ao contrato original. Havendo acréscimo no valor contratual, a contratada deverá proceder o reforço proporcional da garantia, o não atendimento autoriza o HUOP a descontar das faturas o valor correspondente.
- 4.10. Na assinatura do contrato, será exigido garantia adicional quando a licitante vencedora estiver enquadrada nas condições explicitadas no parágrafo 2º do artigo 89 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 4.11. Executado o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança dos serviços executados durante o prazo de 05 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do serviço, a **contratante** pagará à **CONTRATADA** a importância que corresponder de R\$ (por extenso) mensais, referente aos postos informados na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Subcláusula Primeira

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.

O pagamento será efetuado pela contratante, através de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA.

Subcláusula Segunda

Da emissão da nota fiscal de serviço:

- a) 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.
- b) A contratada ficará obrigada a constar em nota eventuais reduções de carga horária/posto, decorrentes de faltas e ou atestados de seus funcionários.
- c) 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)**. Caso a empresa proponente seja de outra cidade deverá emitir notas fiscais conforme legislação vigente no município de sua sede.
- d) 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.
- e) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE. Av. Tancredo Neves, 3224, Bairro Santo Onofre, CEP: 85.806-470. CNPJ: 78.608.337/0007-70.

Subcláusula Terceira

Para o cumprimento da Subcláusula Primeira, caberá à empresa contratada:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Apresentar cópia dos holerites do mês de referência do pagamento de todos os funcionários da empresa que prestaram serviço no HUOP.

Subcláusula Quarta

- a) 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;

CLÁUSULA SETIMA – RECURSO FINANCEIRO

Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº 453410302084178 na rubrica 33903700, nas fontes 250.

CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os valores ora contratados serão fixos e irremovíveis durante 12 (doze) meses de vigência, Os preços dos serviços, constantes deste CONTRATO, serão revistos a cada período de 12 (doze) meses, ou em periodicidade inferior caso permitido pela Legislação aplicável, tendo como base a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Na falta, proibição de utilização, não divulgação ou extinção deste índice, será aplicado o índice fixado pelas Autoridades Monetárias competentes e que reflita a variação dos preços no período de reajuste.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Subcláusula Primeira - Das obrigações e direitos da contratante

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações especificadas.
- b) Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.
- c) Formalizar a contratação mediante a emissão do Contrato.
- d) Exigir que a CONTRATADA entregue o serviço, em estrita observância a este instrumento e de acordo com o estabelecido nas normas definidas pela instituição.
- e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no item 21 deste Edital.
- f) Orientar, supervisionar e controlar a FISCALIZAÇÃO.

Subcláusula Segunda - Das obrigações e direitos da contratada:

- a) 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;
- b) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do hospital;
- c) 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;
- d) 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.
- e) 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;
- f) 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;
- g) Fornecer equipamentos de proteção mínimos para desempenhar as atividades laborais no ambiente hospitalar listados no edital;
- h) 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.
- i) Realizar o controle da entrega dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) mediante registro em ficha individual.
- j) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

- n) 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;
- o) Apresentar cópia do certificado de treinamento admissional, bem como do conteúdo ministrado;
- p) Apresentar cópia do comprovante de treinamento do designado da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da empresa terceirizada, conforme norma regulamentadora NR-5;
- q) Apresentar cópia da carteira de trabalho e do registro do funcionário no Ministério do Trabalho e Emprego.
- r) Apresentar cópia do Programa de Prevenção dos Riscos de Acidentes - PPRA;
- s) Apresentar cópia do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- t) **Indicar um PREPOSTO, o qual será responsável para dirimir qualquer problema relacionado a execução das atividades contratadas.**

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Subcláusula Primeira:

Em caso de não envio da amostra, da documentação de habilitação, não assinatura do contrato, 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:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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:

A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;

Subcláusula Segunda:

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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;

- d)** 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.
- e)** 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;
- f)** 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;

Subcláusula Terceira:

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;

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;

Subcláusula Quarta

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.

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.

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.

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.

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.

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.

As sanções administrativas prevista neste item 18.1 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 129 e seguintes da Lei Estadual n.º 15608/07.

Parágrafo Único:

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 128, da Lei Estadual n.º 15608/07.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei Estadual 15608/2007 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá o prazo de duração de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura deste, podendo ser prorrogado conforme determina o art. 103, inciso II, da Lei Estadual n.º 15.608/07, mediante manifestação formal da Instituição, desde que pesquisa prévia de mercado comprovadamente não revele preços inferiores àqueles registrados, excetuando-se, por exemplo, liquidações ou promoções.

Subcláusula Primeira:

A prorrogação deverá ser previamente autorizada pela **contratante** e será formalizada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) A gestão da ata de registro de preço e do contrato será de responsabilidade de Sidnei Aparecido dos Santos, Coordenação Administrativa,, ou quem vier a substituí-lo.
- c) Os fiscais, junto com o gestor, terão que fiscalizar e atestar as notas para pagamento.
- d) 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

Sidinei Aparecido Dos Santos	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

- e) 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.
- f) A fiscalização terá poderes para:
- recusar serviços que não obedeçam às especificações, conforme disposto neste edital e todos os seus anexos;
 - suspender qualquer serviço quando percebida irregularidades ou descumprimento de quaisquer cláusulas deste edital e seus anexos, mediante notificação por escrito.
 - ordenar a imediata retirada de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a fiscalização do contrato, ou cuja permanência nas dependências do HUOP for julgada inconveniente.
 - praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todos e qualquer direito da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão deste Contrato ficará sob responsabilidade da servidor **Sidnei Aparecido dos Santos**, Coordenação Administrativa, do HUOP, ou outro profissional que eventualmente venha substituí-lo no cargo, devendo eventuais irregularidades ser comunicadas, por escrito, ao gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cascavel, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:
