



EDITAL DE LICITAÇÃO

1 *PREÂMBULO*

1.1 A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE (HUOP), CNPJ 78.680.337/0007-70 com a devida autorização do Magnífico Reitor torna público, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria N.º 2184/2017 de 11 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado, nº 9944, de 15 de maio de 2017, a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor preço por lote, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde dos grupos A, B e E para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP**, regido pela Lei Estadual nº 15608 de 16 de agosto de 2007, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e regulamento previsto no Decreto n.º 3.555/2000 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, Decreto Estadual 2734 de 11 de novembro de 2015 e nas condições fixadas neste edital e seus anexos. O presente edital se encontra em conformidade com o Decreto Estadual n.º 2452, de 07 de janeiro de 2004.

1.2 A ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO poderá ser feita até o dia 23/02/18, às 09:00 horas, na Área de Protocolo do Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP/UNIOESTE), à Av. Tancredo Neves, 3224 – Bairro Santo Onofre - CEP 85.806-470 - Cascavel, Estado do Paraná.

1.3 A ABERTURA DA PRESENTE LICITAÇÃO dar-se-á em sessão pública, a ser realizada no dia 23/02/18, às 09:30 horas, de acordo com a legislação vigente mencionada no preâmbulo deste Edital.

1.4 Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 *OBJETO*

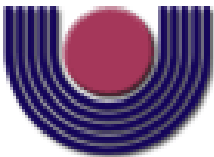
2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a **contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde dos grupos A, B e E para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo 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.

2.2 De acordo com o artigo 27, inciso XXI, da Constituição Estadual do Paraná, fica estabelecido o valor R\$ 642.300,00 como valor estimado a ser gasto para esta licitação.

2.3 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.

2.4 O Contrato terá de vigência por 12 (doze) meses.

2.5 Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:



- 2.5.1 Anexo I - Descrição dos Itens a serem Registrados e demais Informações;
- 2.5.2 Anexo II - Modelo de carta de credenciamento;
- 2.5.3 Anexo III - Modelo de declaração de idoneidade;
- 2.5.4 Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 2.5.5 Anexo V - Modelo de declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2.5.6 Anexo VI - Modelo de declaração de microempresa – ME, ou empresa de pequeno porte – EPP;
- 2.5.7 Anexo VII – Declaração contendo dados para assinatura do contrato;
- 2.5.8 Anexo VIII – Minuta do contrato.

3 AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – (HUOP), na Av. Tancredo Neves, 3224 – Bairro Santo Onofre - CEP 85.806-470 Cascavel, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo Fone/Fax: (45) 3321-5397, ou ainda nas *home-pages* www.comprasparana.pr.gov.br ou www.unioeste.br/huopforum.

4 REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA - CREDENCIAMENTO

4.1 Antes da Sessão

4.1.1 O interessado em participar da presente licitação deverá indicar até o dia 21/02/18, pelo menos um representante a quem será comunicado os procedimentos referentes ao Pregão Presencial n.º 005/2018.

4.1.2 Os dados do representante (nome completo, RG, endereço para contato, telefone/fax e e-mail) deverão ser enviados para o endereço: Av. Tancredo Neves, 3224, bairro Santo Onofre. CEP: 85.806-470, aos cuidados da Comissão de Licitação. O envelope deve estar devidamente identificado, informando o assunto, o conteúdo dos documentos e o número do Pregão. Ou ainda poderá ser enviado para o e-mail: licitacao.huop@gmail.com.

4.1.3 A não indicação de representante, no prazo estipulado no item 4.1.1, implica aceitação dos procedimentos da Administração e, conforme o caso, revelia quanto aos atos que couberem ao licitante, até a data de abertura da licitação.

4.2 O não envio dessa declaração não inabilita os interessados, nem os impede de participar do certame.

4.3 Durante a Sessão:

4.3.1 Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, ou pessoa física ou jurídica, devidamente munido de documento de identificação pessoal, habilitada por meio de Procuração, ou Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo II, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Juntamente com a Carta de Credenciamento deverá ser apresentado Contrato Social e/ou Procuração e/ou qualquer documento equivalente na forma da lei para comprovar que o OUTORGANTE possui poderes em nome da empresa. Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os



demaís atos pertinentes ao certame. A assinatura do OUTORGANTE na carta de credenciamento deverá estar devidamente reconhecida em cartório notarial. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada dentro do envelope da proposta, ou em um terceiro envelope. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

4.3.2 Caso a procuração condicione sua validade à apresentação de outros documentos, os mesmos deverão ser apresentados juntamente com a procuração.

4.4 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

4.5 É vedada a representação de empresa por sócio de qualquer esfera de outra empresa proponente quando as mesmas estiverem concorrendo no mesmo item do procedimento licitatório, em cumprimento ao princípio da ampliação da competitividade e em respeito a igualdade entre os licitantes em relação ao sigilo do conteúdo das propostas.

4.6 Caso a empresa participante inadvertidamente tenha colocado quaisquer um dos documentos solicitados neste edital, os quais deveriam, por exemplo, estar no Envelope A (Proposta de Preços), e foram colocados no Envelope B (documentação), ou vice-versa, o Pregoeiro terá a prerrogativa legal de efetuar a abertura do envelope, retirando os documentos necessários a fim de realizar a conferência destes visando a participação do licitante, devendo imediatamente fechar novamente o envelope aberto, constando esta ocorrência em ata.

5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação todos os interessados que preencham as condições exigidas neste edital.

5.2 Os interessados deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação até o dia, hora e local fixados no item 1.2, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

<p>Pregão Presencial N.º 005/2018 ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO (Prazo máximo para protocolo: dia 23/02/18 às 09:00 horas)</p> <p>PROPONENTE: ENDEREÇO: FONE/FAX: CNPJ: E-mail:</p>
--

<p>Pregão Presencial N.º 005/2018 ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Prazo máximo para protocolo: dia 23/02/18 às 09:00 horas)</p> <p>PROPONENTE: ENDEREÇO:</p>
--



FONE/FAX:

CNPJ:

E-mail:

5.3 Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por telex, fac-símile e/ou Internet.

5.4 É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

5.4.1 pessoa física;

5.4.2 empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;

5.4.3 empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.4.4 empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

5.4.5 empresa que esteja suspensa de participar de licitações realizadas pela Unioeste;

5.4.6 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.

5.5 *O proponente deve entregar os envelopes na Área de Protocolo do Hospital Universitário do Oeste do Paraná HUOP/Unioeste, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo HUOP da Unioeste.*

6 PRÉ-HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme constante no Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação. Esta declaração deverá estar devidamente assinada pelo OUTORGANTE que outorgou poderes ao representante ou pelo próprio representante desde que devidamente autorizado.

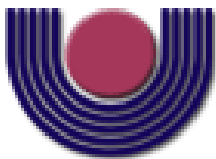
6.2 A declaração poderá ser enviada dentro do envelope da proposta, ou em um terceiro envelope, ou entregue diretamente ao Pregoeiro, na abertura do certame.

6.3 Em atendimento ao princípio da ampliação da competitividade, se o representante da empresa estiver presente e regularmente credenciado, esta declaração poderá ser confeccionada e assinada por ele no início da sessão.

6.4 Especificamente nos casos de Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP para garantir os direitos previstos na Lei Complementar 123/06, será obrigatório que a empresa apresente documento conforme Anexo VI - Modelo de declaração de microempresa – ME, ou empresa de pequeno porte - EPP.

6.4.1 Juntamente com a declaração acima, a empresa deverá encaminhar Declaração de enquadramento de EPP/ME ou Certidão Simplificada, ambas emitidas pela Junta Comercial, a fim de comprovação. A não apresentação da declaração da declaração em questão, ou ainda a não apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

6.4.2 A declaração, de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, e a Declaração da Junta Comercial ou a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, poderão ser enviada dentro do envelope da proposta, ou em um terceiro envelope, ou entregue diretamente ao Pregoeiro, na abertura do certame.



6.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de requisitos de habilitação do Edital e da sua habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

6.6 Antes da abertura dos envelopes Proposta, o Pregoeiro e Equipe de Apoio realizarão consultas para verificar a situação cadastral de todos os licitantes que estejam participando deste certame. As consultas serão efetuadas diretamente no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, 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 assim 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.

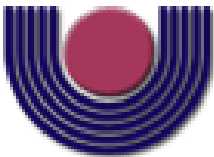
6.7 Havendo alguma restrição, registro de inadimplência e/ou de sanção aplicada em pleno vigor, a proposta apresentada pela empresa inadimplente não será aceita, ficando, portanto impedida de participar do certame, sendo que os envelopes Proposta e Habilitação serão devolvidos indevidados ao titular ou representante legal da empresa (caso esteja presente), ou ficarão disponíveis para retirada no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do certame, em não sendo retirados, os envelopes, juntamente com a documentação serão inutilizados.

6.8 A consulta de que trata o Item 6.6 acima, para as empresas que na data de abertura das propostas não estiverem cadastradas no GMS/CFPR, ocorrerá após o prazo previsto no item 21.4, deste edital.

6.9 Os documentos apresentados na Pré-Habilitação que também são solicitados para a Habilitação não precisam ser repetidos no envelope de habilitação (por exemplo: Contrato Social e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial), desde que estejam vigentes e atendam ao solicitado em edital.

7 DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A proposta comercial (Envelope A) deverá estar devidamente identificada e assinada pela empresa proponente através de seu representante legal ou daquele que tiver poderes outorgados para tal, devidamente habilitado, nos mesmos termos do item 4.3.1. Deverá ser redigida em português, datilografada ou digitada, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário por item, constando obrigatoriamente ainda a marca e características técnicas do produto ofertado conforme descrito no Anexo I do presente edital, facilitando assim o julgamento, sob pena de desclassificação. Não deverão ser cotados produtos que não atendam às especificações mínimas previstas no Anexo I - Descrição dos Itens a serem Registrados e demais Informações, sob pena de desclassificação.



7.2 Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a duas casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7.3 O preço máximo unitário de cada item encontra-se indicado no Anexo I - Descrição dos Itens a serem Registrados e demais Informações do presente edital.

7.4 Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, cessão de uso, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado e entregue no Hospital Universitário do Oeste do Paraná, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

7.5 Os serviços, uma vez solicitados deverão ser realizados pela contratada:

7.5.1 diretamente no Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP, no Depósito de Resíduos ao lado do prédio do CEAPAC, na Rua Carijós, s/n, CEP 85.806-310 - Cascavel, Estado do Paraná, em horário comercial. A coleta de resíduos deverá ocorrer, no mínimo três vezes por semana, em horário comercial, previamente definido junto a chefia do Serviço de Apoio do HUOP. O HUOP poderá solicitar recolhimento em caráter de urgência conforme necessidade e com aviso prévio da empresa. Em caso de greve dos funcionários da empresa contratada, a mesma deverá manter a coleta diária, sem prejuízo a contratante.

7.5.2 Em caso de emergência ou calamidade pública, a contratada deverá efetuar o serviço, dos itens constantes no Anexo I, no prazo máximo de 01 (uma) hora, somente em relação à quantidade mínima de produtos básicos solicitados necessários à manutenção provisória das atividades da instituição.

7.6 Prazo de validade: a proposta terá validade durante todo o período do contrato, independentemente de ausência ou especificação diversa. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses.

7.7 Validade dos produtos utilizados para realização dos serviços: Os produtos utilizados para realização do serviço deverão estar em plena validade.

7.8 Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato, correrão por conta do contratado.

7.9 A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007, combinado com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

7.10 Qualquer esclarecimento e informações sobre amostras, ou catálogos, e ainda especificações técnicas dos produtos contatar: Marli Regina da Silva e Ademilso Ribeiro do Nascimento, responsáveis pelo Serviço de Apoio, pelo telefone 45 3321-5325 ou ainda, Natielen Somariva Toledo Penso.

7.10.1 Critérios de avaliação do serviço na análise técnica:

a. A análise da conformidade da documentação técnica apresentada se pautará nos seguintes itens: vigência, endereço, CNPJ do proponente e da empresa terceirizada (se houver), ramo de atividade condizente com o objeto.

b. A equipe técnica, quando julgar pertinente, poderá solicitar outros documentos/esclarecimentos que forem necessários para haver comprovação de que o serviço proposto pelo licitante vencedor atende às exigências descritas em edital e às necessidades da instituição.



8 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) - LEI 123/2006

8.1 Julgamento de empate, conforme Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014:

8.1.1 Havendo empate entre duas ou mais propostas, será assegurada primeiramente a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006 e na Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 2014. Caso não ocorram as condições informadas na lei mencionada, a classificação se fará por sorteio, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso I do art. 86 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

8.1.2 A identificação do proponente como Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá ser feita na forma do item 6.4 deste edital.

8.1.3 O empate que trata a Lei Complementar 123/06 se refere aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

8.1.4 Para efeito do disposto no item 8.1.1 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a. a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances manifestar-se solicitando a utilização do direito, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada, situação esta em que passará à condição de primeira classificada do certame;

b. não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, deverão manifestar-se as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.1.3 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

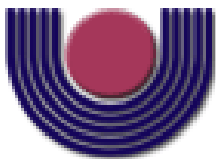
8.1.6 O disposto no item 8.1.1 deste edital, somente aplicar-se-á quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2 Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade fiscal 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 147/14 de 07/08/2014:

a. as microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, para exercer o benefício da Lei Complementar 123/06, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição ou se encontrem vencidas. O descumprimento desta exigência acarretará na inabilitação do licitante para o certame.

b. havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, desde que haja requerimento específico para prorrogação e a licitante apresente motivos justos, visando desta forma, a comprovação da regularidade.

c. 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.

8.3 Licitação para ampla disputa: o processo será realizado para ampla disputa em todos os itens, em função da especificidade dos serviços, gestão e fiscalização do contrato e considerando o histórico de fornecedores para os itens objeto da licitação.

9 ISENÇÃO DE ICMS

9.1 Na proposta de preços e na emissão da Nota Fiscal, a empresa proponente deverá observar o Decreto Estadual nº 6.080, de 28 de setembro de 2012 – que instituiu o Regulamento do ICMS, o qual trata da “Isenção de ICMS”, em especial seu artigo 4º e o item 121 do anexo I do referido diploma legal. (O referido Ato Normativo tem sua origem no Convênio ICMS 26/03, alterado pelo Convênio ICMS 78/08 e Convênio ICMS 88/10, do qual o Estado do Paraná é signatário e estabelece tratamento diferenciado para as operações realizadas pela administração pública com empresas paranaenses).

9.2 Esta isenção do ICMS não se aplica às aquisições:

9.2.1 de produtos sujeitos ao regime de substituição tributária, quando efetuadas junto a estabelecimento varejista.

9.2.2 de produtos efetuadas junto a Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte; e,

9.3 efetuadas com verbas de pronto pagamento.

9.3.1 Assim, nos demais casos, todas as empresas paranaenses, deverão considerar esse benefício e apresentar sua proposta, orçamento ou cotação de preço já com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

9.4 Para melhor esclarecimento, caso a empresa esteja cotando um produto que custa R\$ 100,00 com ICMS, ela deve constar em sua proposta o valor líquido, ou seja, sem o ICMS, no caso, R\$ 82,00, concorrendo com este preço com as demais empresas licitantes. Para ilustrar apresentamos o seguinte exemplo:

Descrição do Produto	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
Papel A4	01 caixa	82,00	82,00
Base de cálculo do ICMS		Valor do ICMS	Total da Nota Fiscal
-X-		Isento	82,00
Dados Adicionais:			
1 - Isento conforme disposto no Decreto nº 6080/2012 (item 73-B do Anexo I - Isenções, do RICMS/PR).			
2 - Demonstração do Desconto:			
Preço total com ICMS 100,00			
Desconto ref. Isenção ICMS 18,00			
Preço total sem ICMS: 82,00			



9.5 As alíquotas aplicáveis a cada produto, o cálculo para formação do preço com isenção e a forma de contabilização da operação são encargos das empresas cotantes, assessoradas por seus respectivos contadores, razão pela qual o HUOP não prestará orientação nesse sentido, pois, são questões tributárias pertinentes à contabilidade das empresas e ao fisco estadual.

9.5.1 No caso de nota fiscal com vários itens, a demonstração do desconto deverá ser feita pelo total, considerados os subtotais por alíquotas.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

10.1 As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observado o subitem 1.3.

10.2 Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

10.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4 O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo I (por lote).

10.4.1 Serão classificados, pelo Pregoeiro, para etapa de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento), superior àquela de menor preço.

10.4.2 Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 9.4, serão classificadas as propostas subsequentes de menor preço até o máximo de três propostas.

10.5 Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.6 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

10.10 Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de Menor preço por lote, nos termos do inciso VII do art. 49º, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

10.11 Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10.12 Do julgamento por Lote:



- 10.12.1 No que se refere ao Anexo I (Lote I), será julgado sob a forma de Menor preço por lote, onde os lances verbais serão por lote, não obstante, finalizada a etapa de lances, a porcentagem de desconto deverá ser igual para todos os itens.
- 10.12.2 Os valores dos itens do lote não poderão ultrapassar o teto máximo unitário estipulado em Edital.
- 10.12.3 Para os itens dos Lotes é necessário o julgamento de proposta por lote, tendo em vista: A formação dos lotes justifica-se pelas vantagens que dela decorrem, seja para administração ou para o fornecedor. Para a primeira, pois ao contratar uma única empresa para prestação de serviços afins facilita-se a gestão do contrato e fiscalização deste; e para o segundo, por oferecer a este a possibilidade de elaborar propostas de preço mais competitivas por tratar-se de quantitativos e valores maiores envolvidos na negociação.
- 10.12.4 Da formação de lotes:
- 10.12.5 Compõem o lote os seguintes itens: 58459 e 58460.
- 10.12.6 A porcentagem de descontos nos lances deverão ser proporcionais em todos os itens.
- 10.12.7 Nas situações previstas nos itens 10.8 e 10.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.13 No presente certame, serão registradas as propostas válidas dos proponentes classificados por item, na ordem de sua classificação.

11 DA HABILITAÇÃO

- 11.1 O envelope B, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, e econômico-financeira, deverá conter:
- 11.2 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.
- 11.3 As empresas que apresentarem o CRC - Certificado de Registro Cadastral, de qualquer órgão da Administração Pública em plena validade, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos itens 11.5.1, alínea “a” e 11.5.2, alíneas “a” e “b”.
- 11.4 As empresas que apresentarem o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado emitido pelo GMS/CFPR – Cadastro Unificado de Fornecedoros do Estado do Paraná, e com informações sobre a habilitação jurídica, regularidade fiscal (União, Estado, Município, INSS e FGTS), e trabalhista (CNDT), com todos os itens em plena validade, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos itens 11.5.1, alínea “a” e 11.5.2, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”. O certificado deve ser obtido no seguinte endereço:



11.5 O CRC ou CFPR deverão ter a data de validade expressa no documento. Havendo certidões vencidas nos certificados, a empresa deverá entregar a certidão vigente juntamente com a documentação de habilitação.

11.5.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

- a. Comprovante de constituição da empresa:
 - i) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - ii) 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.
 - iii) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
 - iv) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- b. Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o Anexo III - Modelo de declaração de idoneidade.
- c. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 27/10/99 conforme o Anexo V - Modelo de declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- d. 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.**
 - i) Só será aceito protocolo da Certidão Simplificada acompanhado da Certidão vencida.
 - ii) O protocolo não poderá ter data anterior a 10 (dez) dias anteriores a abertura do certame.
- e. Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição da sede da proponente, demonstrando possuir no mínimo um Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Químico em seu quadro técnico. Caso o proponente seja de outro estado da federação, deverá apresentar a certidão como visto no CREA.
- f. Prova de registro dos responsáveis técnicos da empresa proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da sede do proponente.



1) A comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa deverá ser feito através da certidão de pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

g. Licença ambiental de operação (LAO) emitida pelo Instituto Ambiental do Estado Paraná ou órgão fiscalizador equivalente do estado da empresa proponente, prevendo as atividades por ela exercidas (coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde);

h. Licença Ambiental ou Autorização Ambiental emitida por órgão competente para transporte de resíduos perigosos, dentro do estado do Paraná e do estado em que a empresa proponente pertencer e/ou transportar os resíduos, dentro da validade.

i. Certificado de inspeção veicular emitido pelo órgão competente para os veículos transportadores de resíduos perigosos envolvidos na prestação dos serviços.

j. Certificado de Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde.

k. Atestado de capacidade técnica da empresa proponente onde conste que realizou serviços de natureza semelhante ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente;

l. Caso a empresa proponente necessite terceirizar algum serviço, objeto deste Ato Convocatório, é imprescindível a apresentação dos documentos relativos as atividades desenvolvidas pela empresa subcontratada.

11.5.2 Para comprovação da regularidade fiscal:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento. Acesse o site: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (Alvará, este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento) ou Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (CICAD), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

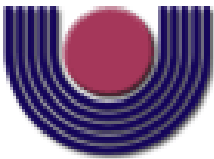
c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, constando na certidão referência quanto à regularidade no âmbito da RFB e da PGFN e quanto às contribuições sociais e as contribuições devidas, inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme previsto na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, 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>

d. 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.

e. 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.

f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular. A certidão do FGTS pode ser obtida no site: <http://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.

g. 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>



11.5.3 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a. 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. No caso de sociedade (s) civil (s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.5.4 Para a comprovação da qualificação técnica:

a. A documentação técnica que deve ser apresentada consta no descritivo de cada item.

11.5.5 Especificamente para a terceirização de serviços:

a. Caso a empresa proponente necessite terceirizar algum serviço, objeto deste Ato Convocatório, é imprescindível a apresentação dos documentos relativos as atividades desenvolvidas pela empresa subcontratada (item 11.5.1 do edital) além de o documento disposto no item 11.5.2.

b. Deverá ser apresentado também contrato de serviço/parceria entre a empresa proponente e a empresa subcontratada.

11.6 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples autenticada. Os documentos obtidos via internet e apresentados para o presente certame serão diligenciados pela comissão de licitação para fins de conferência e não necessitam de autenticação. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

11.7 Serão aceitos documentos autenticados por cartório digital - autoridade certificadora licenciada pelo ICP-Brasil (Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01-, desde que contenha o carimbo digital no documento, em conjunto da certidão da certificação digital (documento este que pode ser diligenciado durante o certame), onde conste os mesmos dados do carimbo, bem como a data de validade, para que se possa comprovar a legitimidade do mesmo.

11.8 Preferencialmente apresentar os documentos na ordem listada no edital para facilitar a conferência da documentação.

11.9 Os documentos necessários à habilitação do proponente (item 11) poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, ou ainda publicação em órgão de Imprensa Oficial devidamente autenticada. Os documentos obtidos via internet e apresentados para o presente certame serão diligenciados pela comissão de licitação para fins de conferência e não necessitam de autenticação. Caso estas certidões ou documentos emitidos pela Internet, constantes no envelope de habilitação, estejam com a data de validade expirada, mas que possuam outras emitidas em plena validade, a empresa proponente não será inabilitada, sendo que esta conferência poderá ser realizada através da Internet pelo Pregoeiro e equipe de apoio e o documento vigente será anexado a documentação da empresa.

11.9.1 Quanto às declarações exigidas nesta licitação, estas deverão estar devidamente assinadas pelo OUTORGANTE que outorgou poderes ao representante, ou pelo próprio representante, desde que devidamente autorizado, sendo que as declarações já descritas também poderão ser



firmadas na própria sessão do certame, desde que o dirigente contratual ou estatutário, ou o representante autorizado da empresa se encontre presente.

11.9.2 Quanto à documentação técnica solicitada: os documentos emitidos pela Internet, constantes no envelope de habilitação, que estejam com a data de validade expirada, e que possuam outros emitidos em plena validade, poderão ser diligenciados, sendo que esta conferência poderá ser realizada através da Internet pelo Pregoeiro e equipe de apoio e o documento vigente será anexado a documentação da empresa.

11.9.3 As diligências realizadas durante o certame constarão em Ata.

11.10 A autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope B), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos. A autenticação da documentação feita pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio só será feita mediante apresentação das vias originais da documentação que será autenticada.

11.11 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.12 Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na data e horário especificados no item 1.2 deste edital, com exceção dos documentos solicitados nos itens 4.3, 6.1 e 6.4, os quais podem ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão. A falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

11.13 Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

11.14 Os documentos que não especificarem a data de validade, ou que não tem data limite apontada pelo HUOP (Certidão Simplificada tem data limite apontada pelo HUOP), não poderão ser com data de expedição anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes Habilitação, sob pena de inabilitação.

12 DA ADJUDICAÇÃO

12.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CONTRATO

13.1 Os contratos poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- i. pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação ou pela não observância das normas legais;
- ii. pelo contratado, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná, nos termos legais;
- iii. por relevante interesse do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, devidamente justificado.



13.2 Em caso de suspensão ou cancelamento dos contratos de algum item constante do Anexo I, poderá o HUOP, em decorrência da urgência e necessidade, passar ao segundo colocado, se existir, mesmo sem conclusão do procedimento de suspensão ou cancelamento.

14 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 Os valores contratados somente poderão ser revisados/alterados a cada doze meses.

14.2 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.

15 FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

15.1 Constatada a necessidade dos serviços, o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP procederá o contato com a empresa e emitirá Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente 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 serviços pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços, devendo a realização dos serviços ser efetuada conforme o item 7.5 deste edital. 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, de acordo com a ordem de compra/serviço.

15.2 Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade fiscal, 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 A Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 14.4, 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.

15.6 O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a necessidade da instituição.

15.7 A não realização dos serviços no prazo estabelecido, implicará na rescisão contratual nos termos do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais legislações aplicáveis.

15.8 Os prazos de que tratam o item 7.5, 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.



15.9 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.

15.10 A Nota Fiscal deve obrigatoriamente vir acompanhada dos seguintes documentos: Além da documentação padrão prevista em edital, para comprovação dos serviços prestados a contratada deverá apresentar:

15.10.1 Item 58459 - Para os Resíduos potencialmente infectantes do grupo A, com subgrupos A1 e A4 e perfurocortantes do Grupo E, conforme RDC 306/04 da ANVISA:

a. Certificado de tratamento e disposição final de resíduos contendo: tipo do resíduo (grupo e subgrupo) e respectivas quantidades (Kg); tratamento e destino final aplicado;

15.10.2 Item 58460 - Para os Resíduos Químicos, conforme RDC 306/04 da ANVISA:

a. Certificado de tratamento e disposição final de resíduos contendo: tipo do resíduo (grupo e subgrupo) e respectivas quantidades (Kg); tratamento e destino final aplicado;

16 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 Os serviços objeto do fornecimento serão recebidos pela Administração, nos seguintes termos:

16.1.1 provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem fornecido com a especificação exigida.

16.1.2 definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.

16.1.3 poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de entrega de produtos perecíveis e que necessitam de refrigeração.

16.2 Os serviços solicitados deverão ser realizados pela contratada diretamente no Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP, no Depósito de Resíduos ao lado do prédio do CEAPAC, na Rua Carijós, s/n, CEP 85.806-310 - Cascavel, Estado do Paraná, em horário comercial.

16.3 Recolhimento e Manipulação:

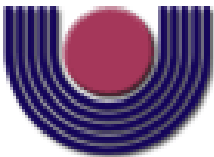
16.3.1 O funcionário da contratada responsável pelo recolhimento e manipulação dos resíduos deverá estar devidamente paramentado, portando os EPI'S necessários a atividade conforme RDC 306/2004 e outras que vierem a complementar e/ou substituir.

16.3.2 A empresa contratada deverá manter recipiente no depósito temporário do HUOP, tipo bombonas resistentes, rígidas e estanques com tampa rosqueável, adequadas para armazenamento dos resíduos líquidos, sólidos e químicos enquanto aguarda transporte para a destinação final. As bombonas deverão ser fornecidas diariamente, devidamente padronizadas, sempre limpas, por dentro e por fora, com identificação conforme legislação vigente, para manter a integridade na dispensação e armazenagem dos resíduos, sendo a empresa responsável pela manutenção, conservação e descontaminação dos mesmos.

16.4 Pesagem:

16.4.1 A contratada deverá disponibilizar no HUOP em comodato, durante toda a vigência do contrato, balança eletrônica com impressora com função "TARA" e capacidade de pesagem de no mínimo 300kg para pesagem diária do lixo recolhido.

16.4.2 O equipamento fornecido deverá estar em ótimo estado de conservação e funcionamento, além de devidamente calibrado;



16.4.3 A Manutenção e calibração da balança ficará a cargo da empresa contratada, sendo que semestralmente a balança deverá passar por manutenção preventiva, incluindo calibração com emissão de laudo de calibragem.

16.4.4 A contratante fará a pesagem dos resíduos no abrigo provisório podendo contar com a presença de um representante da contratada. Ao final do mês a contratada deverá providenciar para que esta informação seja apresentada ao Setor de Apoio do HUOP, através de um relatório com o quantitativo coletado diário e o total no mês.

16.5 Transporte:

16.5.1 Veículo deve atender seguintes itens:

- i. O transporte deverá ser feito em veículos com carroceria fechada, estanque, identificado conforme NBR 7500 e obedecendo ao disposto na NBR 13221 (fevereiro 2003), NBR 12810 (1993), NBR 10004 (novembro 2004) e resolução nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 do Ministério dos Transportes e suas atualizações.
- ii. Os veículos utilizados deverão ser mantidos sempre limpos. A descontaminação do veículo de transporte dos resíduos deverá ser realizada pela contratada.
- iii. Constar em local visível o nome do município, nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código do estabelecimento na NBR 10004, e número do veículo coletor;

16.5.2 Garantir a vedação das bombonas durante o transporte para evitar derramamentos/vazamentos.

16.5.3 Durante a locação das bombonas na carroceria as mesmas deverão estar identificadas com a classificação dos resíduos, para evitar destino inadequados.

16.6 Tratamento:

16.6.1 Deverá ser respeitada a classificação A, E e B dos resíduos os quais deverão ser submetidos a tratamento específico e encaminhados para tratamento adequado conforme normas vigentes. Apresentar mensalmente relatório sobre o tratamento dado a cada tipo de resíduo.

16.7 Destinação final:

16.7.1 Deverá ser respeitada a classificação A, E e B dos resíduos os quais deverão ser submetidos a destinação final adequada conforme normas vigentes. Apresentar mensalmente relatório sobre a destinação dada a cada tipo de resíduo.

16.8 Será admitida subcontratação, ficando vedado à empresa contratada subcontratar serviço por ela ofertado na fase habilitatória. Por exemplo: se a empresa contratada fornecer serviços de coleta, transporte e tratamento, poderá apenas subcontratar serviços de destinação final.

16.9 Em caso de subcontratação, fica vedado à empresa contratada subcontratar serviço por ela ofertado na fase habilitatória, sendo permitido a subcontratação de no máximo 30% do serviço contratado, não podendo subcontratar o serviço **principal**. Por exemplo: se a empresa contratada fornecer serviços de auto-clavagem, poderá apenas subcontratar serviços de incineração.

16.10 A contratada se obriga nos termos do Art. 120 da Lei Estadual nº 15608/2007 a ajustar, refazer e ou substituir qualquer produto entregue, que pelo material utilizado ou defeito na fabricação prejudique a instituição.

- i. Na ocorrência do previsto no item acima, o gestor do contrato fará a solicitação para ajustar, refazer ou substituir o (s) produto(s), objeto(s) dessa Licitação, sendo que se esta não atender ao solicitado sofrerá as penalidades previstas no item 18 do presente Edital.



17 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

- 17.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 17.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.4 Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 17.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 17.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 17.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 17.8 Dar à contratada as condições necessárias para a correta execução do assumido em licitação.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 18.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- 18.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 18.4 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 18.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.7 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 18.8 A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- 18.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja



satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

18.11 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da UNIOESTE, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata, inclusive possibilitando a UNIOESTE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do fornecimento do produto;

18.12 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

18.13 Comunicar imediatamente a UNIOESTE qualquer alteração ocorrida no contrato social da empresa, conta bancária, e outras informações julgadas necessárias para plena execução do objeto da ATA;

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

18.15 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 pela UNIOESTE;

18.16 Indenizar terceiros e/ou a 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;

18.17 Entregar qualquer item registrado, independente de valor ou quantidade, cumprindo rigorosamente o prazo de entrega.

18.18 Cumprir o disposto no Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22 de março de 2006 (critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente).

18.19 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIOESTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como cientificar a UNIOESTE, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto na Ata;

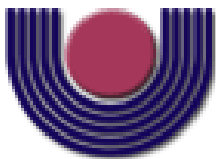
18.20 Todos os produtos entregues serão recebidos e conferidos por uma Comissão composta de servidores da instituição, a qual ao final dos trabalhos de conferência, emitirá laudo de recebimento em relação ao produto entregue. Os produtos que apresentarem problemas e/ou defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para a instituição. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação vigente.

18.21 Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes.

18.22 Durante toda a vigência do contrato, o responsável técnico da empresa deverá supervisionar todo o processo e sempre que solicitado pela contratante apresentar relatórios complementares.

18.23 Ao final de cada mês, a empresa contratada deverá apresentar certificado de tratamento e disposição final dos resíduos hospitalares efetivamente recolhidos e tratados (grupos A, B e E) devendo ser entregue este comprovante junto com a nota fiscal de cada mês, devidamente assinado.

18.24 Os funcionários que trabalharão pela empresa CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na mesma e identificados, sob pena de notificação e rescisão contratual;



18.25 A empresa deverá oferecer treinamento obrigatório aos funcionários sobre uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI's), com fornecimento adequado dos referidos EPI's, devidamente registrados (contendo os seus respectivos números do Certificado de Aprovação - C.A.), de acordo com NR-06, conforme Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, da Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977.

18.26 Dependendo das situações de trabalho, o Setor de Apoio/HUOP e/ou o Serviço de Controle Infecção Hospitalar - SCIH ou qualquer órgão público fiscalizador (MTE, Vigilância Sanitária, outros) poderá solicitar a substituição e até acrescentar outro uso de EPI's, que a referida contratada deverá atender imediatamente a troca e/ou reposição, de acordo com os termos da legislação em vigor, sem ônus direto ao Hospital, pela troca e ou acréscimo;

18.27 Do Comodato:

18.27.1 A empresa contratada deverá manter em regime de comodato, sem ônus, no depósito temporário de resíduos do HUOP durante toda a vigência do contrato os seguintes itens:

1- Bombonas de 200 Litros:

a. Descritivo: Bombona plástica com capacidade para 200 L, confeccionada em material plástico resistente, rígidos e estanques, com alças para transporte e sistema de fechamento seguro e vedante para acondicionar os resíduos coletados;

b. Quantidade: 25 bombonas por dia;

2- Bombonas de 50 Litros:

a. Descritivo: Bombona plástica com capacidade para 50 L, confeccionada em material plástico resistente, rígidos e estanques, com alças para transporte e sistema de fechamento seguro e vedante para acondicionar os resíduos coletados;

b. Quantidade: 01 bombonas por dia;

3- Bombonas de 20 Litros:

a. Descritivo: Bombona plástica com capacidade para 20 L, confeccionada em material plástico resistente, rígidos e estanques, com alças para transporte e sistema de fechamento seguro e vedante para acondicionar os resíduos coletados;

b. Quantidade: 02 bombonas por dia;

4- Freezer horizontal de 310 litros:

a. Descritivo: Freezer horizontal na cor branca, em ótimas condições de conservação e funcionamento (sem ferrugem, com bom sistema de vedação e resfriamento), alimentação 110V;

b. Quantidade: 01 equipamento;

5- Balança digital eletrônica com impressora:

a. Balança digital eletrônica com impressora integrada ou acoplada com capacidade para pesagem de 300 kg ou mais, alimentação 110V; devidamente calibrada por órgão credenciado ao INMETRO;

b. Semestralmente a balança deverá passar por manutenção preventiva, incluindo calibração com emissão de laudo de calibragem por órgão credenciado ao INMETRO;

c. Bobina de papel para impressão diária (responsabilidade da reposição do papel da bobina da empresa contratada).

6- Carrinho para transporte das bombonas:

a. Descritivo: Carrinho/ Paleteira para transporte de tambores/bombonas confeccionado em material resistente, antiferruginoso, com capacidade de transporte de até 300 kg, em ótimas condições de conservação e funcionamento.

b. Quantidade: 01 carrinho;

18.28 Das condições de comodato:



18.28.1 Para os itens em que exige-se a oferta de equipamentos e acessórios em sistema de comodato e/ou cessão o(s) vencedor(es) deverão fazê-lo durante a vigência do contrato, sem ônus ao HUOP, nas condições e quantidades determinadas no item XV – Condições de Comodato.

18.28.2 Caberá à empresa vencedora fornecer, em comodato ou cessão sem quaisquer ônus ao Hospital Universitário, equipamentos ou acessórios em bom estado de conservação e funcionamento compatíveis com produtos entregues.

a) Em sendo o quantitativo superior a 01 unidades, todos obrigatoriamente deverão ser da mesma marca e modelo. Os referidos equipamentos e acessórios ofertados em comodato deverão ficar à disposição do hospital até encerrarem os estoques dos materiais a eles vinculados, quando então serão devolvidos a empresa vencedora.

b) A empresa vencedora deverá apresentar manual em português contendo informações que comprovem as características técnicas e funcionais exigidas e que orientem o uso correto do equipamento, para que seja garantida a qualidade das estruturas do material e consequentemente a segurança do paciente e dos colaboradores.

c) Tratando-se de equipamento sob regime de vigilância sanitária, este deverá possuir registro na ANVISA e o manual deverá estar registrado na referida agência.

18.28.3 Após a homologação do resultado da licitação, a empresa vencedora deverá apresentar plano de capacitação para todos os usuários do equipamento no HUOP, no prazo máximo de 10 dias. Esta capacitação deverá ocorrer em no mínimo uma capacitação com dias e horários a serem definidos junto ao setor de Educação Continuada e ao Serviço de Padronização, contemplando todos os turnos de trabalho.

a) A instituição poderá acionar a empresa contratada para novas capacitações para o uso dos equipamentos sempre que julgar necessário. Deverá ser fornecido aos funcionários Certificado de Participação emitido pela empresa.

b) A documentação destas capacitações será de responsabilidade do setor de Educação Continuada do Hospital Universitário do Oeste do Paraná em parceria com a empresa.

18.28.4 A empresa deverá apresentar plano de manutenção dos equipamentos, contemplando no mínimo 1 manutenção preventiva durante a execução do contrato, no prazo máximo de 10 dias após a homologação do contrato.

18.28.5 O responsável pela manutenção dos equipamentos deverá ser assistência técnica autorizada da marca, devendo ainda atender ao chamado de manutenção corretiva, realizado pelo setor de Engenharia Clínica, em até 2 dias úteis.

18.28.6 Para os equipamentos que apresentarem falhas e necessitarem de manutenção fora da instituição, os mesmos deverão ser repostos, a fim de que não haja prejuízo à assistência em saúde. Estes serviços deverão ocorrer sem ônus ao Hospital Universitário do oeste do Paraná.

18.28.7 Ao realizar manutenção preventiva ou corretiva do equipamento a empresa deverá certificar-se da calibração do mesmo, caso a validade desta esteja expirando, deverá providenciar sua renovação.

18.28.8 A empresa deverá garantir a renovação dos certificados de calibração dos equipamentos durante o período de contrato.

18.28.9 Todos os custos de deslocamento e hospedagem dos profissionais que farão a capacitação e/ou assistência técnica, manutenção preventiva, são de responsabilidade da empresa contratada.

18.28.10 A empresa será responsabilizada pela ocorrência de eventos adversos aos usuários e perdas financeiras do Hospital Universitário do Oeste do Paraná caso fique comprovado a sua relação com falhas no funcionamento do equipamento fornecido;



18.28.11 Todos os custos com transportes, remoção e eventuais consertos serão da competência do fornecedor sem ônus ao HUOP.

19 DO PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após o atesto da nota fiscal, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo setor responsável, após a entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

- i. 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.
- ii. Destacar na nota fiscal número da conta corrente para depósito em nome da empresa. Não poderá ser emitido boleto bancário, cujos pagamentos sejam efetuados via SICONV – Sistema de Convênios Federal (o sistema não permite).

19.3 Para fins de pagamento será verificado o Cadastro Informativo Estadual – Cadin, para verificar se a empresa está registrada no mesmo. Caso esteja registrada, o pagamento não poderá ser efetuado até a regularização das pendências.

19.4 Deve-se constar na Nota Fiscal de Vendas, a numeração dos lotes e data de validade dos objetos entregues.

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

19.5 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.

19.6 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº. 4534.12364084.178, 4760.10302194.170, rubrica(s) 33903916 nas fontes 100 ou 250.

19.7 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade do Hospital Universitário, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos dispostos nos itens constantes do Anexo I.

20 PENALIDADES

20.1 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:

- i. Advertência;



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

20.2 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:

- i. A sanção administrativa de advertência será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação;
- ii. 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 o contrato 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;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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.
- vi. 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.



20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

i. 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.

20.7 Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 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.

20.9 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná.

21 DOS RECURSOS

21.1 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 contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

21.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

21.3 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4 O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

22 ANEXOS DO EDITAL

22.1 É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.



23 DA CONTRATAÇÃO

23.1 Uma vez homologado o resultado desta Licitação, para a formalização do Contrato, a proponente vencedora deverá observar o seguinte:

23.2 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 celebrar contratos administrativos.

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

23.3 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.

23.4 Para assinatura do Contrato 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.

23.5 Na assinatura do Contrato a empresa declarada vencedora não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual. Para verificar tal situação será realizada consulta junto ao Cadin Estadual (<http://www.cadin.pr.gov.br/>) .

i. Verificado que consta registro no Cadin Estadual da empresa declarada vencedora, será concedido o prazo de 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, para regularização da pendência.

23.6 Decorrido o prazo disposto no item 21.3 e 21.4.1, e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa vencedora decairá do direito de assinatura do contrato, sujeitando-se às sanções previstas na legislação vigente.

23.7 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.

23.8 Do envio e assinatura do Contrato:

a. Constatado que a empresa vencedora está credenciada no GMS e não possui registro no Cadin Estadual, o Setor de Compras enviará o Contrato à empresa, em arquivo com a extensão “PDF”, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), com solicitação de confirmação eletrônica do recebimento;

b. A empresa deverá verificar seus dados constantes no documento, comunicando imediatamente ao Setor de Compras caso haja necessidade de correção;

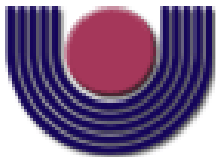
c. Estando corretos os dados constantes no documento, a empresa deverá fazer a impressão do Contrato em **DUAS VIAS**, providenciar a(s) assinatura(s) e autenticá-la em cartório, postá-la via Correio ou entregá-la no Setor de Compras da instituição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento do e-mail;



- c.1. Caso a empresa tenha encaminhado documentos para habilitação onde conste a assinatura autenticada da pessoa que assinará o contrato, não será necessário autenticar a assinatura no contrato, sendo realizada a conferência da assinatura com o constante na documentação de habilitação.
- c.2. Será aceito o envio do contrato com assinatura com certificação digital, por e-mail, com a devida comprovação da certificação digital.
- i. A comunicação de que trata a alínea “b” deverá ser feita por escrito e enviada por meio de correspondência eletrônica, ou protocolado no Setor de Protocolo da instituição, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- ii. A não devolução das vias assinadas no prazo estabelecido nas alíneas “c” 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, e conforme item 21.6 do edital.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 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.
- 24.2 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.
- 24.3 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.
- 24.4 É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 24.5 O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 85, da Lei Estadual n.º 15608/2007, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer a instrução do processo licitatório.
- 24.6 A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte do Hospital Universitário do Oeste do Paraná. Até a entrega da Ordem de Compra, 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.
- 24.7 Os envelopes indevassados contendo a documentação de habilitação ficarão guardados no setor de licitação durante a vigência do contrato, para que caso haja necessidade sejam abertos. Em não sendo abertos ficarão à disposição das empresas para retirada após o vencimento da vigência contrato 12(doze) meses, pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 24.8 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (dia 21/02/18) às 09:00, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão, conforme item 23.9 deste edital.



i. A Administração decidirá sobre a petição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a abertura do certame, ou seja, dia 22/02/18. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para a realização da licitação.

ii. A impugnação, bem como o julgamento, deverá seguir o disposto no Art. 72 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

24.9 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

24.10 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos poderão ser protocolizados na Área de Protocolo do Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP/UNIOESTE), à Av. Tancredo Neves, 3234 – Bairro Santo Onofre - CEP 85.806-470 - Cascavel, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou enviados para o e-mail licitacao.huop@gmail.com, para o Setor de Licitação, A/C Pregoeiro.

i. Tanto os pedidos de impugnação quanto os recursos devem ser acompanhados de documento que comprove que a pessoa que assina o documento tem poderes para representar a empresa.

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

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

24.13 Os envelopes de habilitação que não foram abertos na realização do certame ou durante a vigência do contrato ficarão disponíveis para retirada pela empresa no Setor de Licitação pelo período de 30 (trinta) dias após o fim da vigência do contrato, em não sendo retirados serão eliminados.

24.14 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.

24.15 Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

Cascavel, 02 de fevereiro de 2018.

Karine D. Byhain Souza
Pregoeira

Paulo Sérgio Wolff
Reitor

Anexo I - Descrição dos Itens a serem Registrados e demais Informações

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Para agilizar o processo durante o certame solicitamos que as empresas apresentem, além da proposta escrita, a proposta eletrônica, em pen drive ou CD, qual deverá ser entregue ao pregoeiro da sessão após a abertura dos envelopes proposta.

Para confeccionar esta proposta eletrônica os participantes deverá baixar o **APLICATIVO DE PROPOSTAS - LICITAÇÃO - TASY, disponível no site www.unioeste.br/huopforum na pasta do Pregão Presencial 005/2018.**

Para o preenchimento da proposta deverão ser seguidos os passos apontados no programa Tasy. A planilha em formato txt. disponível na pasta do Pregão Presencial 005/2018 servirá para importação dos dados pelo programa de propostas referente ao referido pregão.

Lote: 1		Valor edital:	642.300,0000				
Item	Código	Material	Un. Med.	Quantidade	VI. Máximo Edital	A/C/B	
1	58459	Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviço de saúde dos grupos "A" - potencialmente infectantes e resíduos grupo "E" - perfurocortante para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP/Unioeste. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA: 1. Protocolos dos processos de tratamento e destinação final, segurança do processo e rastreabilidade. 2. Protocolo em caso de derramamento; 3. Plano de contingência em caso de interrupção do serviço. COMODATO: Bombonas plásticas; balança com impressora; freezer, carrinho/ paleteira de transporte.	kg	170.000,0000	3,5400	N/N/N	
2	58460	Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviço de saúde do grupo "B" - químicos para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP/Unioeste. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA: 1. Protocolos dos processos de tratamento e destinação final, segurança do processo e rastreabilidade. 2. Protocolo em caso de derramamento; 3. Plano de contingência em caso de interrupção do serviço. COMODATO: Bombonas plásticas; balança com impressora;	kg	10.000,0000	4,0500	N/N/N	

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. 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.

Esclarecimentos referente a qualificação de produtos para a saúde:

Deverá ser apresentado para comprovação das características do objeto ofertado os seguintes documentos:

1. Protocolo de conduta em caso de derramamento de resíduo durante a coleta e transporte, onde constem as medidas cabíveis de acordo com a legislação pertinente, assim como plano de contingência em caso de acidentes;
2. Plano de contingência em caso de interrupção do processo de coleta até a disposição final do resíduo;

3. Protocolos que descrevem o funcionamento do sistema de tratamento e destinação final, segurança do processo, capacidade total de tratamento diário e rastreabilidade.

Os documentos solicitados deverão ser apresentados no formato eletrônico (CD, pendrive, etc.) para análise da equipe técnica.

Concordamos com todas as condições do Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo II - Modelo de carta de credenciamento

(documento optativo)

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____ ()

E-mail: _____

Credenciamos o (a) _____, portador (a) da cédula de identidade sob nº _____ e CPF/MF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº 005/2018, Processo nº 000035/2018, instaurado pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo III - *Modelo de declaração de idoneidade*

(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 de Pregão Presencial nº 005/2018, Processo nº 000035/2018, instaurado pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de _____ de 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo IV - *Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação*
(documento obrigatório)

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

O representante legal da Empresa _____,
na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 005/2018, Processo nº 000035/2018, instaurado pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de _____ de 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

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

(documento obrigatório)

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de Pregão Presencial nº 005/2018, Processo nº 000035/2018, 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 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo VI - *Modelo de declaração de microempresa – ME, ou empresa de pequeno porte - EPP*

(documento obrigatório para microempresas e empresas de pequeno porte)

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n.º 005/2018, 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 2018.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo VII - *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 CERTAMES:

NOME COMPLETO: _____

CARGO OCUPADO NA EMPRESA: _____

CPF: _____ RG: _____

Anexo VIII - Minuta do Contrato

(DOCUMENTO PERTINENTE AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ)

Contrato para contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde dos grupos A, B e E do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, que entre si celebram, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE/HUOP e a Empresa

A Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 78.680.337/0007-70, situada na Av. Tancredo Neves, 3224, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Ordenador de despesas, neste ato representado pelo seu Reitor Paulo Sérgio Wolff, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sita na, nº, na Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º, representada neste ato por, Senhor (a), CPF:, seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, em conformidade com o Pregão Presencial nº. 005/2018 - HUOP, Processo nº. 000035/2018, 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.

CLÁUSULA I - OBJETO

O presente contrato visa a formalização da contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde dos grupos A, B e E, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I.

CLÁUSULA II - REGIME DE EXECUÇÃO

O contrato será executado sob regime de execução direta.

Subcláusula i Condições de realização do serviço

1.Recolhimento e Manipulação:

O funcionário da contratada responsável pelo recolhimento e manipulação dos resíduos deverá estar devidamente paramentado, portando os EPI'S necessários a atividade conforme RDC 306/2004 e outras que vierem a complementar e/ou substituir.

A empresa contratada deverá manter recipiente no depósito temporário do HUOP, tipo bombonas resistentes, rígidas e estanques com tampa rosqueável, adequadas para armazenamento dos resíduos líquidos, sólidos e químicos enquanto aguarda transporte

para a destinação final. As bombonas deverão ser fornecidas diariamente, devidamente padronizadas, sempre limpas, por dentro e por fora, com identificação conforme legislação vigente, para manter a integridade na dispensação e armazenagem dos resíduos, sendo a empresa responsável pela manutenção, conservação e descontaminação dos mesmos.

2. Pesagem:

A contratada deverá disponibilizar no HUOP em comodato, durante toda a vigência do contrato, balança eletrônica com impressora com função “TARA” e capacidade de pesagem de no mínimo 300kg para pesagem diária do lixo recolhido.

O equipamento fornecido deverá estar em ótimo estado de conservação e funcionamento, além de devidamente calibrado;

A Manutenção e calibração da balança ficará a cargo da empresa contratada, sendo que semestralmente a balança deverá passar por manutenção preventiva, incluindo calibração com emissão de laudo de calibragem.

A contratante fará a pesagem dos resíduos no abrigo provisório podendo contar com a presença de um representante da contratada. Ao final do mês a contratada deverá providenciar para que esta informação seja apresentada ao Setor de Apoio do HUOP, através de um relatório com o quantitativo coletado diário e o total no mês.

3. Transporte:

3.1 Veículo deve atender seguintes itens:

3.1.1 O transporte deverá ser feito em veículos com carroceria fechada, estanque, identificado conforme NBR 7500 e obedecendo ao disposto na NBR 13221 (fevereiro 2003), NBR 12810 (1993), NBR 10004 (novembro 2004) e resolução nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 do Ministério dos Transportes e suas atualizações.

3.1.2 Os veículos utilizados deverão ser mantidos sempre limpos. A descontaminação do veículo de transporte dos resíduos deverá ser realizada pela contratada.

3.1.3 Constar em local visível o nome do município, nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código do estabelecimento na NBR 10004, e número do veículo coletor;

3.2 Garantir a vedação das bombonas durante o transporte para evitar derramamentos/vazamentos.

3.3 Durante a locação das bombonas na carroceria as mesmas deverão estar identificadas com a classificação dos resíduos, para evitar destino inadequados.

4. Tratamento:

Deverá ser respeitada a classificação A, E e B dos resíduos os quais deverão ser submetidos a tratamento específico e encaminhados para tratamento adequado conforme normas vigentes. Apresentar mensalmente relatório sobre o tratamento dado a cada tipo de resíduo.

5. Destinação final

5.1 Deverá ser respeitada a classificação A, E e B dos resíduos os quais deverão ser submetidos a destinação final adequada conforme normas vigentes. Apresentar mensalmente relatório sobre a destinação dado a cada tipo de resíduo.

6. Será admitida subcontratação, ficando vedado à empresa contratada subcontratar serviço por ela ofertado na fase habilitatória. Por exemplo: se a empresa contratada fornecer serviços de coleta, transporte e tratamento, poderá apenas subcontratar serviços de destinação final.

CLÁUSULA III - VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente a quantidade de quilos de resíduos efetivamente recolhidos durante o mesmo, conforme valor por quilo constante na proposta e planilha anexa.

CLÁUSULA IV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Subcláusula i Do prazo de pagamento

O pagamento será efetuado pela contratante, através de depósito bancário na conta corrente indicada pela CONTRATADA, no 10 (dez) dias úteis após o atesto da nota fiscal a partir do regular encerramento do mês de referência, mediante a apresentação das Notas Fiscais dos serviços efetuados no período, devidamente atestadas.

Subcláusula ii Dos cadastros

- i. Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:
 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.
 2. Destacar na nota fiscal número da conta corrente para depósito em nome da empresa. Não poderá ser emitido boleto bancário, cujos pagamentos sejam efetuados via SICONV – Sistema de Convênios Federal (o sistema não permite).
- ii. Para fins de pagamento será verificado o Cadastro Informativo Estadual – Cadin, para verificar se a empresa está registrada no mesmo. Caso esteja registrada, o pagamento não poderá ser efetuado até a regularização das pendências.

Subcláusula iii Das notas fiscais

- i. As respectivas Notas Fiscais dos fornecimentos efetuados deverão ser apresentadas com uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao Setor Financeiro da UNIOESTE/HUOP, para cumprimento do disposto na Subcláusula Primeira.
- ii. A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A;

- iii. 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);

Subcláusula iv
fiscal

Da documentação a ser apresentada juntamente com a nota

- i. Além da documentação padrão prevista em edital, para comprovação dos serviços prestados a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal:
- ii. Item 58459 - Para os Resíduos potencialmente infectantes do grupo A, com subgrupos A1 e A4 e perfurocortantes do Grupo E, conforme RDC 306/04 da ANVISA:
 - a) Certificado de tratamento e disposição final de resíduos contendo: tipo do resíduo (grupo e subgrupo) e respectivas quantidades (Kg); tratamento e destino final aplicado;
- iii. Item 58460 - Para os Resíduos Químicos, conforme RDC 306/04 da ANVISA:
 - a) Certificado de tratamento e disposição final de resíduos contendo: tipo do resíduo (grupo e subgrupo) e respectivas quantidades (Kg); tratamento e destino final aplicado;

CLÁUSULA I - CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os valores ora contratados serão fixos e irrevogáveis 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 II - VIGÊNCIA

Subcláusula i Do início da vigência

O presente contrato terá vigência de ano contados a partir de xxxxxxxxxxxxxx podendo ser prorrogado nos termos do art. 103, II da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do § 2.º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Subcláusula ii Do recebimento do serviço

Todos serviços serão recebidos e conferidos por uma Comissão composta de servidores da instituição, a qual ao final dos trabalhos de conferência, emitirá laudo de recebimento em relação ao produto entregue. Os serviços executados em desacordo com o objeto serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para a instituição. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

CLÁUSULA III - RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato serão efetuadas à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 4534.12364084.178, 4760.10302194.170, rubrica 33903916, na Fonte 100 ou 250.

CLÁUSULA IV - GARANTIA

Fica a CONTRATADA dispensada da apresentação de garantia contratual, conforme previsto no Art. 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA V - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Subcláusula i Das disposições entre as partes

Constituem direitos da contratante receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Constituem obrigações da contratante:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8. Dar à contratada as condições necessárias para a correta execução do assumido em licitação.

Subcláusula ii Constituem obrigações da contratada:

1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, quando couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
4. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
8. A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual no 15.608, de 2007.

11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da UNIOESTE, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata, inclusive possibilitando a UNIOESTE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do fornecimento do produto;
12. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
13. Comunicar imediatamente a UNIOESTE qualquer alteração ocorrida no contrato social da empresa, conta bancária, e outras informações julgadas necessárias para plena execução do objeto da ATA;
14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
15. 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 pela UNIOESTE;
16. Indenizar terceiros e/ou a 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;
17. Entregar qualquer item registrado, independente de valor ou quantidade, cumprindo rigorosamente o prazo de entrega.
18. Cumprir o disposto no Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22 de março de 2006 (critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente).
19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela UNIOESTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como cientificar a UNIOESTE, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto na Ata;
20. Todos os produtos entregues serão recebidos e conferidos por uma Comissão composta de servidores da instituição, a qual ao final dos trabalhos de conferência, emitirá laudo de recebimento em relação ao produto entregue. Os produtos que apresentarem problemas e/ou defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para a instituição. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação vigente.
21. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.
22. Durante toda a vigência do contrato, o responsável técnico da empresa deverá supervisionar todo o processo e sempre que solicitado pela contratante apresentar relatórios complementares.
23. Ao final de cada mês, a empresa contratada deverá apresentar certificado de tratamento e disposição final dos resíduos hospitalares efetivamente recolhidos e tratados (grupos A, B e E) devendo ser entregue este comprovante junto com a nota fiscal de cada mês, devidamente assinado.
24. Os funcionários que trabalharão pela empresa CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na mesma e identificados, sob pena de notificação e rescisão contratual;
25. A empresa deverá oferecer treinamento obrigatório aos funcionários sobre uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI's), com fornecimento adequado dos referidos EPI's, devidamente registrados (contendo os seus respectivos números do Certificado de Aprovação - C.A.), de acordo com NR-06, conforme Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978, da Lei n.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977.

26. Dependendo das situações de trabalho, o Setor de Apoio/HUOP e/ou o Serviço de Controle Infecção Hospitalar - SCIH ou qualquer órgão público fiscalizador (MTE, Vigilância Sanitária, outros) poderá solicitar a substituição e até acrescentar outro uso de EPI's, que a referida contratada deverá atender imediatamente a troca e/ou reposição, de acordo com os termos da legislação em vigor, sem ônus direto ao Hospital, pela troca e ou acréscimo;
- 27.
28. Do Comodato:
- i. A empresa contratada deverá manter em regime de comodato, sem ônus, no depósito temporário de resíduos do HUOP durante toda a vigência do contrato os seguinte itens:
- 1- Bombonas de 200 Litros:
- a. Descritivo: Bombona plástica com capacidade para 200 L, confeccionada em material plástico resistente, rígidos e estanques, com alças para transporte e sistema de fechamento seguro e vedante para acondicionar os resíduos coletados;
- b. Quantidade: 25 bombonas por dia;
- 2- Bombonas de 50 Litros:
- a. Descritivo: Bombona plástica com capacidade para 50 L, confeccionada em material plástico resistente, rígidos e estanques, com alças para transporte e sistema de fechamento seguro e vedante para acondicionar os resíduos coletados;
- b. Quantidade: 01 bombonas por dia;
- 3- Bombonas de 20 Litros:
- a. Descritivo: Bombona plástica com capacidade para 20 L, confeccionada em material plástico resistente, rígidos e estanques, com alças para transporte e sistema de fechamento seguro e vedante para acondicionar os resíduos coletados;
- b. Quantidade: 02 bombonas por dia;
- 4- Freezer horizontal de 310 litros:
- a. Descritivo: Freezer horizontal na cor branca, em ótimas condições de conservação e funcionamento (sem ferrugem, com bom sistema de vedação e resfriamento), alimentação 110V;
- b. Quantidade: 01 equipamento;
- 5- Balança digital eletrônica com impressora:
- a. Balança digital eletrônica com impressora integrada ou acoplada com capacidade para pesagem de 300 kg ou mais, alimentação 110V; devidamente calibrada por órgão credenciado ao INMETRO;
- b. Semestralmente a balança deverá passar por manutenção preventiva, incluindo calibração com emissão de laudo de calibragem por órgão credenciado ao INMETRO;
- c. Bobina de papel para impressão diária (responsabilidade da reposição do papel da bobina da empresa contratada) .
- 6- Carrinho para transporte das bombonas:
- a. Descritivo: Carrinho/ Paleteira para transporte de tambores/bombonas confeccionado em material resistente, antiferruginoso, com capacidade de transporte de até 300 kg, em ótimas condições de conservação e funcionamento.
- b. Quantidade: 01 carrinho;
- ii. Das condições de comodato:
1. Para os itens em que exige-se a oferta de equipamentos e acessórios em sistema de comodato e/ou cessão o(s) vencedor(es) deverão fazê-lo durante a vigência do contrato, sem ônus ao HUOP, nas condições e quantidades determinadas no item XV – Condições de Comodato.

2. Caberá à empresa vencedora fornecer, em comodato ou cessão sem quaisquer ônus ao Hospital Universitário, equipamentos ou acessórios em bom estado de conservação e funcionamento compatíveis com produtos entregues.
 - a) Em sendo o quantitativo superior a 01 unidades, todos obrigatoriamente deverão ser da mesma marca e modelo. Os referidos equipamentos e acessórios ofertados em comodato deverão ficar à disposição do hospital até encerrarem os estoques dos materiais a eles vinculados, quando então serão devolvidos a empresa vencedora.
 - b) A empresa vencedora deverá apresentar manual em português contendo informações que comprovem as características técnicas e funcionais exigidas e que orientem o uso correto do equipamento, para que seja garantida a qualidade das estruturas do material e consequentemente a segurança do paciente e dos colaboradores.
 - c) Tratando-se de equipamento sob regime de vigilância sanitária, este deverá possuir registro na ANVISA e o manual deverá estar registrado na referida agência.
3. Após a homologação do resultado da licitação, a empresa vencedora deverá apresentar plano de capacitação para todos os usuários do equipamento no HUOP, no prazo máximo de 10 dias. Esta capacitação deverá ocorrer em no mínimo uma capacitação com dias e horários a serem definidos junto ao setor de Educação Continuada e ao Serviço de Padronização, contemplando todos os turnos de trabalho.
 - a) A instituição poderá acionar a empresa contratada para novas capacitações para o uso dos equipamentos sempre que julgar necessário. Deverá ser fornecido aos funcionários Certificado de Participação emitido pela empresa.
 - b) A documentação destas capacitações será de responsabilidade do setor de Educação Continuada do Hospital Universitário do Oeste do Paraná em parceria com a empresa.
4. A empresa deverá apresentar plano de manutenção dos equipamentos, contemplando no mínimo 1 manutenção preventivas durante a execução do contrato, no prazo máximo de 10 dias após a homologação do contrato.
5. O responsável pela manutenção dos equipamentos deverá ser assistência técnica autorizada da marca, devendo ainda atender ao chamado de manutenção corretiva, realizado pelo setor de Engenharia Clínica, em até 2 dias úteis.
6. Para os equipamentos que apresentarem falhas e necessitarem de manutenção fora da instituição, os mesmos deverão ser repostos, a fim de que não haja prejuízo à assistência em saúde. Estes serviços deverão ocorrer sem ônus ao Hospital Universitário do oeste do Paraná.
7. Ao realizar manutenção preventiva ou corretiva do equipamento a empresa deverá certificar-se da calibração do mesmo, caso a validade desta esteja expirando, deverá providenciar sua renovação.
8. A empresa deverá garantir a renovação dos certificados de calibração dos equipamentos durante o período de contrato.
9. Todos os custos de deslocamento e hospedagem dos profissionais que farão a capacitação e/ou assistência técnica, manutenção preventiva, são de responsabilidade da empresa contratada.
10. A empresa será responsabilizada pela ocorrência de eventos adversos aos usuários e perdas financeiras do Hospital Universitário do Oeste do Paraná caso fique comprovado a sua relação com falhas no funcionamento do equipamento fornecido;
11. Todos os custos com transportes, remoção e eventuais consertos serão da competência do fornecedor sem ônus ao HUOP.

CLÁUSULA VI - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato terá como Fiscal o servidor **Marli Regina da Silva e Ademilso Ribeiro do Nascimento**, Serviço de Apoio, ou outro profissional que eventualmente venha substituí-lo(a) no cargo, devendo eventuais irregularidades ser comunicadas, por escrito, à Diretoria Administrativa do Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

CLÁUSULA VII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Subcláusula i Das Sanções

Em caso de 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:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIOESTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
4. 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.

Subcláusula ii Multa

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

A sanção administrativa de multa será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado na execução dos serviços, 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 do contrato, 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 do contrato, 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 do contrato, pela não execução do serviço confirmado pela empresa ou pela execução em desacordo;
- d) 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;
- e) De 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela realização do serviço em desacordo com a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

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 iii

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 serviço executado não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo reclamado ao contratado, obrigando-se este a refazê-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 previstas na Subcláusula Primeira 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 VIII - RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

Subcláusula i Subcláusula única

A contratada reconhece os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 128 da Lei Estadual n.º 15.608/07. _

CLÁUSULA IX - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas no edital do Pregão Presencial n.º 005/2018 - HUOP, e em acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e na Lei Estadual nº 15608/07, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA X - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Estadual nº 15.608/07, Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XI - 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 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento do contrato.

Cascavel,de de 2018.

Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante	
Paulo Sérgio Wolff Reitor	
Empresa - Contratada	
Nome do representante legal da empresa Função na empresa	
Testemunhas:	
Marli Regina da Silva e Ademilso Ribeiro do Nascimento R.G:	Nome completo R.G: