

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 129/2023
UNIVERSIDADE ESTADUAL do Oeste do PARANÁ
(Hospital Universitário do Oeste do Paraná)

UASG: 926277	
Processo n°	001774/2021
Objeto	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de impressoras de etiquetas e impressoras de pulseiras, com fornecimento de suprimentos de pulseiras, etiquetas ribbons
Tipo de Licitação	Menor preço por lote
Recebimento das Propostas no site www.compras.gov.br	A partir das 10:00 do dia 07/02/2023.
Abertura das Propostas e Recebimento dos Lances	A partir das 10:00 do dia 17/02/2023 (Horário de Brasília/DF).



EDITAL

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

AS PROPOSTAS COMERCIAIS serão recebidas a partir das 10:00 do dia 07/02/2023, no sítio www.compras.gov.br

A ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS e RECEBIMENTO DOS LANCES se dará a partir das 10:00 do dia 17/02/2023, no mesmo endereço eletrônico.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Favor enviar e-mail para o endereço: huop.licitacoes@unioeste.br informando os dados da licitação (Pregão Eletrônico n.º 129/2023, do tipo Menor preço por lote). Fones: (45) 3221-5397, 3321-5395 e 3321-5125

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília - DF

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

ANEXO I - Descrição dos itens a serem contratados e demais Informações;

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

ANEXO III - Declaração de elaboração independente de proposta

ANEXO IV - Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO V - Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela lei complementar n.º 123/2006;

ANEXO VI - Declaração de nepotismo

ANEXO VII - Minuta de Ordem de Fornecimento;

ANEXO VIII - Dados do proponente;

ANEXO IX - Minuta do Contrato;

A UNIVERSIDADE ESTADUAL do Oeste do PARANÁ - UNIOESTE (Hospital Universitário), CNPJ 78.680.337/0007-70, com sede à Rua Tancredo Neves, 3224 - Santo Onofre - CEP 85.806-470 - Cascavel, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Estado e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - *INTERNET*, torna público que, de acordo com a Lei Estadual n.º 15.608/07, Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10024/2019, Decreto Estadual 2391/2008, Lei Complementar n.º 123/06, a Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, e Decreto Estadual 2734 de 11 de novembro de 2015 nas condições fixadas neste edital e seus anexos, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico, do Tipo Menor preço por lote, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de impressoras de etiquetas e impressoras de pulseiras, com fornecimento de suprimentos de pulseiras, etiquetas ribbons para o Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP. O presente edital se encontra em conformidade com o Decreto Estadual n.º 2.452, de 07 de janeiro de 2004 do Governo do Estado do Paraná.**



ITEM 1 - DAS CONVENÇÕES DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 - A UNIOESTE será a única participante do Pregão Eletrônico.

1.2 - Ficam estabelecidos os seguintes termos:

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

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

1.2.3 - SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

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

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

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (Hospital Universitário), denominada pregoeira, nomeado pela Portaria n.º 1082/2022-GRE de 01 de abril de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “SIASG-Produção” constante da página eletrônica www.compras.gov.br.

ITEM 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **Pregão Eletrônico, do Tipo Menor preço por lote, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de impressoras de etiquetas e impressoras de pulseiras, com fornecimento de suprimentos de pulseiras, etiquetas ribbons do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP** conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constante no Anexo I, e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE.

2.2 - De acordo com o artigo 27, inciso XXI, da Constituição Estadual do Paraná, fica estabelecido o valor R\$357.027,07 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 - A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO COMPRASNET É PRÉ-DEFINIDA PELO PRÓPRIO SISTEMA, ASSIM, DEVERÁ SER CONSIDERADO EXCLUSIVAMENTE O DESCRITIVO DOS ITENS DISPOSTO NO ANEXO I DESTE EDITAL.

2.5 - Qualquer esclarecimento e informações sobre amostras, catálogos, e ainda especificações técnicas dos produtos contatar Claudio Barradas Sebastião, responsável(s) pela Avaliação Técnica pelo telefone 45 99134-2871 das 8h às 12h e das 13h às 17h.



ITEM 3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à pregoeira até o dia **14/02/2023 às 10:00**, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, para o endereço de e-mail: huop.licitacoes@unioeste.br.

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

3.2 - Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente pregão eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o Art. 24 do Decreto n.º 10024/2019.

3.3 - Caberá a pregoeira, auxiliado pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do pedido.

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

ITEM 4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº 4534.12364086.078 (Unioeste/HUOP) CNPJ 78.680.337/0007-70 e 4760.10122036.170 (SESA/Funsaúde) CNPJ 08.597.121/0001-74 na rubrica 3390.39.83, nas fontes 100, 101 e 262, ou outra que for suplementada e disponibilizada.

ITEM 5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo atividade que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estejam credenciado junto ao Provedor do Sistema (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) no site www.compras.gov.br.

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

5.2.1 - Pessoa física;

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

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

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

5.2.5 - Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6.6 - PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE COMPRASNET, UTILIZAR O SEGUINTE NÚMERO: 0800-9789001.

ITEM 7 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.compras.gov.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.4 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (Art. 26, do Decreto Federal n.º 10024/2019).

7.5 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. (§ 4.º, do art. 26, do Decreto Federal n.º 10024/2019).

7.6 - As propostas deverão ser enviadas do momento da divulgação do Edital no endereço eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão e são permitidas alterações neste mesmo prazo, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.7 - Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.8 - É recomendada a Visita Técnica nos locais que serão instalados os equipamentos, pois desta forma poderá ter a real dimensão das demandas e da logística deste nosocômio para o atendimento do contrato. Devendo também ser gerado um comprovante de realização desta visita técnica e mesmo ser exigido como documentação de habilitação.



7.8.1 - A visita técnica deverá acontecer de forma agenda e em até 72 horas da realização do certame.

7.8.2 - O prazo para instalação dos equipamentos será de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

7.8.3 - A empresa vencedora deverá possuir obrigatoriamente os seguintes canais de suporte: e-mail, whatsapp e telefone.

7.8.4 - A empresa vencedora deverá iniciar o atendimento das ocorrências de acordo com o grau da criticidade.

7.8.5 - A empresa vencedora deverá manter em sua posse ou se preferir, deixar na contratante, ao menos 1 equipamento de Backup, de cada modelo, sem cobrança adicional observando que o equipamento ficará parado somente para garantir a continuidade dos serviços dos equipamentos já instalados, considerando que somos uma unidade hospitalar que opera 24 horas de forma ininterrupta, esse equipamento deverá substituir o equipamento parado e não operacional, que necessitar de mais de 24 horas para ser consertado.

7.8.6 - A empresa vencedora deverá apresentar notas fiscais dos equipamentos para comprovar a procedência.

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

7.9.1 - Que a proposta terá validade pelo prazo de 90 (noventa) dias, independentemente de ausência ou especificação diversa. O prazo de validade do Contrato será de .

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

7.9.3 - Que o prazo de pagamento é de até 10 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do material, conforme item 21 do Edital;

7.9.4 - O serviço licitado deverá ser realizado: Os equipamentos deverão ser devidamente entregues, instalados, configurados, ativados e o respectivo treinamento realizado aos usuários pela CONTRATADA, nos respectivos setores do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, no prazo de até 30 (trinta) dias, após à assinatura do contrato;

7.9.4.1 - Equipamentos Locados: As impressoras deverão ser entregues no setor de Informática para conferência com o item ofertado no processo licitatório e registro de entrada do item na instituição e após conferência deverão ser instalados pela empresa no setor indicado pelo gestor do contrato.

7.9.4.2 - Mensalmente serão emitidas as ordens de serviço contendo o quantitativo de insumos a serem entregues durante o mês.

7.9.4.2.1. Insumos (pulseiras, etiquetas e ribbons): As entregas dos insumos deverão ser realizadas conforme quantitativo da ordem de compra, respeitando a legislação vigente, devem ser entregues diretamente no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, subsolo do prédio da CEAPAC, na Rua Carijós, s/n, CEP 85.806-310, no setor de Almoxarifado, de segunda a sexta das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas e, aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas, no prazo até 10 (dez) dias, após o recebimento da respectiva ordem de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta, nas condições do item 24 deste edital;

7.9.5 - Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais contendo dados de identificação e procedência, não apresentando sinais de violação, amassamentos ou ainda submetidas a exposição climática, interferindo no processo de esterilização e armazenagem.

7.9.6 - Os chamados serão classificados em três níveis de criticidade, de acordo com o comprometimento do funcionamento do sistema, tendo prazos de solução diferenciados para cada nível, observando que a instituição opera no período de (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana ininterruptos.



7.9.6.1 - Criticidade alta: quando o problema reportado implica em interrupção de impressão do HUOP. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 06 (seis) horas para o atendimento.

7.9.6.2 - Criticidade média: quando o problema reportado implica em mau funcionamento (queda do desempenho) de impressão, mas não na sua interrupção. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 12 (doze) horas.

7.9.6.3 - Criticidade baixa: quando o problema reportado não afetar o sistema de impressão, comprometendo apenas outras características da solução como uma impressora. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos 24 (vinte e quatro) horas.

7.9.7 - Que a proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, descrevendo detalhadamente as características técnicas, citando MARCA, MODELO, FABRICANTE, REFERÊNCIA, NÚMERO DO REGISTRO NA ANVISA (conforme o caso), referência e demais características dos produtos, que deverão ser informados através do sistema eletrônico. A análise da proposta informada no sistema será sempre em função da ampliação da competitividade.

7.9.8 - Os produtos a serem entregues deverão ter validade de no mínimo 3/4 (três quartos) de sua validade total.

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

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

7.8.10 - Na proposta de preços e na emissão da nota fiscal, a empresa proponente deverá observar o Decreto Estadual nº 7871, de 29 de setembro de 2017 – que instituiu o Regulamento do ICMS, Aprova o Regulamento do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação do Estado do Paraná - RICMS/PR. (O referido Ato Normativo estabelece tratamento diferenciado para as operações realizadas pela administração pública com empresas paranaenses).

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

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

7.8.13 - Somente serão aceitas as propostas, lances, documentação e recursos encaminhados pelo sistema COMPRASNET.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.4 - Declaração que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

7.14.5 - Os documentos relacionados no item 7.14 deverão ser incluídos eletronicamente em campo próprio do sistema COMPRASNET no momento de cadastramento da proposta.

ITEM 8 - DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

8.1 - A partir das **10:00 horas, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, do dia **17/02/2023**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 129/2023 - HUOP/UNIOESTE**, com a classificação das propostas de preços recebidas.

8.1.1 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.2 - **As propostas serão analisadas minuciosamente pela comissão técnica, sendo que, somente as aprovadas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos. Concluída a avaliação as propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema.**

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

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

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública (§ 6.º, do art. 26, do Decreto Federal n.º 10024/2019).

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

8.6 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX (§ 7.º, do art. 26, do Decreto Federal n.º 10024/2019).

8.7 - A apresentação das propostas implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07 e suas



alterações, ou no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, combinado com o art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

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

8.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes. O campo somente será disponibilizado após a fase de lances e a partir da seleção da empresa por parte da pregoeira.

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

8.11 - SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:

8.11.1 - Não atender aos requisitos deste Edital;

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

8.11.3 - Oferecer propostas alternativas;

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

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

8.11.6 - Cotar duas ou mais marcas para o mesmo item.

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

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

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

ITEM 9 - DA FASE DE LANCES

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

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

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

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

9.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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



9.8 - No caso de desconexão da pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.10 - Intervalo mínimo entre lances: 1% (um por cento).

9.11 - Do Modo de disputa

9.12 - O modo de disputa adotado para esta licitação é o modo de disputa aberto.

9.13 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.15 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.16 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

ITEM 10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) – LEI 123/2006

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

10.1.1 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.1.2 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto 10024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva;

10.1.3 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

10.2.1.3 - 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, visando desta forma, a comprovação da regularidade.

10.2.1.4 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, bem como na aplicação das penas previstas no art. 150 da Lei Estadual 15608/07 e art. 81 da Lei Federal



8666/93, por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria, sendo facultada à Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.3 - Possibilidade de divisão dos itens em cotas: Não. Os itens estão agrupados em único lote o que torna impossível a sua divisão uma vez que a solução contratada deve ser única.

10.4 - Localização dos fornecedores: Nacional

10.5 - Licitação exclusiva para participação de microempresa ou empresa de pequeno porte: Não

ITEM 11 - DA VISUALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DE PROPOSTA

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

11.1.1 - Se faz necessário o julgamento por lote único, considerando que o objeto da presente licitação compreende a prestação de serviços de impressão de etiquetas e pulseiras com o fornecimento de equipamentos em formato TOTAL e AMPLO na cobertura dos serviços, através de regime de LOCAÇÃO de impressoras térmica direta/transferência térmica, todas com seus respectivos softwares e hardwares de funcionamento, novas e em linha de fabricação, incluindo instalação, configuração, ativação e assistência técnica aos equipamentos (manutenções preventiva e corretiva), treinamento e suporte aos usuários dos componentes do serviço e de todas as peças, componentes e acessórios necessários, bem como todo o suprimento necessário à entrega do produto final.

11.1.1.1 - Considerando ainda que somos um hospital universitário e as informações presentes em nossos servidores são sigilosas, será fornecido acesso remoto criptografado ao equipamento para as instalações, chamados técnicos e configurações necessárias no servidor, tendo acesso remoto em modo “Administrador”, sendo fornecido um usuário alternativo com as mesmas permissões administrativas, obtendo deste modo acesso a diversas informações de diversos servidores desta instituição, assim poderá efetuar todas as configurações e ajustes na instalação de drivers e compartilhamento das impressoras para os demais setores.

11.1.1.1.1. Justificamos assim a necessidade de um único fornecedor, para reduzir o risco de vazamento de informações dessa unidade hospitalar.

11.1.1.2 - Considerando a necessidade do atendimento de suporte para manutenção das impressoras, quando ocorrerem os “Chamados Técnicos”, evitando assim conflitos de identificação de fornecedores dos equipamentos.

11.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3 - Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, do Decreto 10024/2019 o pregoeiro juntamente com a equipe de apoio examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.4 - Após a verificação constante no item 11.2, a pregoeira encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. O fornecedor convocado deverá encaminhar via sistema Comprasnet a proposta comercial assinada, de acordo com o último lance ofertado ou valor negociado via chat com a pregoeira, contendo os valores totais e unitários, sendo que os valores unitários não poderão ser superiores aos valores máximos unitários do edital. Caso a pessoa que assine a documentação o faça por meio de procuração é necessário enviar a procuração.

11.5 - Além do envio da proposta também poderá ser solicitado documentos complementares aos já anexados pela empresa.



11.6 - Do envio da proposta como anexo no sistema comprasnet

11.6.1 - O envio da proposta adequada e de documentos complementares deve ser efetuado por meio do link “Anexar” num prazo máximo de **02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”.**

11.6.2 - A proposta de preços assinada e a documentação complementar também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail huop.licitacoes@unioeste.br, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema eletrônico. A inserção da proposta, e documentação complementar no sistema Comprasnet é condição para que a proposta seja aceita, sendo que o prazo máximo para anexar os documentos no sistema Comprasnet é de 4 (quatro) horas após o envio dos documentos por e-mail.

11.6.3 - Na hipótese prevista no subitem 11.5.2, a documentação a ser inserida no sistema eletrônico deverá corresponder exatamente àquela remetida via mensagem (e-mail) e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

11.6.4 - O envio do e-mail contendo a proposta e documentação complementar deve ocorrer dentro do prazo estabelecido no item 11.5.1.

11.6.5 - Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua proposta de preços e documentação. Na hipótese de necessitar incluir mais anexos, faz-se necessário que a licitante solicite ao pregoeiro, via mensagem no chat do sistema Comprasnet, e-mail para huop.licitacoes@unioeste.br, ou ainda via contato telefônico, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, a pregoeira fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

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

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

- I - celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;
- II - repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e
- III - registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

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

11.8 - A consulta de que trata o Item 11.6 acima, para as empresas que não estiverem cadastradas no GMS/CFPR, ocorrerá após o prazo previsto no item 16.5, deste edital.

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

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

11.11 - No momento da apresentação das propostas escritas serão admitidos ajustes nos valores dos itens, desde que não haja aumento no valor unitário e valor global do item arrematado.

11.12 - Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, se o objeto indica marca/modelo conforme caso.



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

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

11.15 - Critérios de avaliação do serviço na análise técnica:

11.15.1 - Para análise dos produtos solicitamos que o proponente:

11.15.1.1 - Informe na proposta registro, marca, modelo/referência conforme amostras/catálogos anexados.

11.15.1.2 - Os catálogos deverão estar legíveis, com a indicação/marcação do produto ofertado preferencialmente.

11.15.2 - A equipe técnica poderá, sempre que necessário à análise das propostas, solicitar informações complementares desta ordem.

11.15.3 - As amostras poderão ser manipuladas, abertas, furadas, cortadas e/ou desmontadas, se necessário, a fim de possibilitar a análise da equipe técnica.

11.15.4 - As amostras em conformidade não serão devolvidas aos proponentes, as consideradas não conformes deverão ser retiradas em até 30 dias corridos após a apresentação do produto, após este período o(s) produto(s) será(ão) descartado(s).

11.15.5 - É dispensada apresentação de amostra para produtos os quais encontram-se em uso na instituição ou foram utilizados dentro de um prazo de 90 dias anterior a abertura do processo licitatório.

11.15.5.1 - Não será dispensada amostra de produtos que conste queixa técnica na Tecnovigilância do HUOP.

11.15.6 - Será considerada aprovado o produto que atender aos seguintes critérios técnicos:

11.15.6.1 - Conformidade dos documentos de habilitação do proponente. São avaliados os itens: razão social, CNPJ, endereço e natureza da atividade para qual a empresa está habilitada. Podem ser utilizados como fontes de consulta outros documentos ofertados na habilitação jurídica da empresa.

11.15.6.2 - Constatada a habilitação da proponente, ou seja, a conformidade dos itens avaliados já descritos, procede-se à avaliação dos produtos ofertados.

11.15.6.2.1. Conformidade da proposta com as especificações do edital;

11.15.6.2.2. Conformidade da amostra ou catálogo ou bula com as especificações do edital (embalagem, apresentação, comprimento, material entre outros);

11.15.6.2.3. Conformidade da amostra com a documentação técnica apresentada;

11.15.6.3 - Ausência de alerta de restrição na tecnovigilância (vigilância de produtos) do HUOP;

11.15.6.4 - Conformidade com as normas regulamentadoras, quando couber.

11.15.6.5 - Atendimento às necessidades assistenciais, de ensino e de segurança do paciente no HUOP, se o produto atende ao objetivo de uso sem prejudicar o paciente e o usuário e sem comprometer a técnica.

ITEM 12 - DA HABILITAÇÃO DE FORNECEDORES

12.1 - Os licitantes que possuem a habilitação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (níveis validados e vigentes I, II, III, IV) deverão anexar no sistema:

12.1.1 - O item 12.5.1 (certidão de falência e concordata com validade de 90 dias), o item 12.6.1.1 (Documentação relativa a comprovação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – exclusivamente para ME e EPP), o item 12.7. (Documentação relativa a Qualificação



Técnica), podendo deixar de apresentar os demais documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. É assegurado ao licitante o direito de apresentar, na própria sessão do Pregão, a documentação atualizada e regularizada (caso haja documentos vencidos ou irregulares no SICAF).

12.1.2 - Havendo irregularidade no cadastramento no SICAF que não seja sanada, com documentação satisfatoriamente atualizada e regularizada, a licitante será inabilitada.

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

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

12.3 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista para empresas com as certidões vencidas no SICAF:

12.3.1 - 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.

12.3.2 - 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.

12.3.3 - 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/Aplicacoes/ATSP/OCertidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>.

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

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

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

12.3.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. <http://www.tst.jus.br/certidao>.

12.4 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

12.4.1 - 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.

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

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

12.5 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

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

12.6 - Documentação relativa a comprovação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

12.6.1 - Para comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 é necessário anexar ao sistema:

12.6.1.1 - 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 anteriores a abertura do certame.

12.7 - Documentação relativa a Qualificação Técnica:

12.7.1 - A licitante deverá apresentar Certificado do Fabricante/distribuidor que seus técnicos estão aptos a atender os equipamentos ofertados.

12.8 - Do envio da documentação de habilitação como anexo no sistema comprasnet:

12.8.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. O fornecedor convocado deverá encaminhar via sistema Comprasnet a documentação de habilitação complementar, quando for o caso, juntamente com a proposta comercial adequada e assinada, dentro do prazo estabelecido no item 11.5.1.

12.9 - Do envio das amostras:

12.9.1 - As amostras para os itens nos quais é exigido, conforme Anexo I, deverão chegar ao HUOP no prazo máximo de **04 (quatro) dias úteis a contar da data de solicitação da pregoeira no sistema Comprasnet**, ficando esclarecido que o descumprimento de tal obrigação implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante e a sujeitará às sanções previstas neste Edital.

12.9.1.1 - O prazo constante no item 12.9.1 poderá ser prorrogado por até 2 (dois) dias úteis, mediante o envio de e-mail para huop.licitacoes@unioeste.br com justificativa devidamente motivada e com encaminhamento do número de rastreio do envio da amostra.

12.9.2 - O endereço para envio é: Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP/UNIOESTE, Av. Tancredo Neves nº 3224, Bairro: Santo Onofre - Cascavel/PR - CEP: 85.806-470, em envelope/embalagem lacrada e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

Pregão Eletrônico n.º 129/2023
(Proposta Comercial e Documentação de habilitação)

PROponente:

CNPJ:

FONE/FAX:

E-mail:



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

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

12.10 - 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.

12.10.1 - Também serão aceitos documentos assinados com assinatura digital por meio de certificado digital.

12.10.1.1 - Caso todos os documentos sejam anexados no sistema comprasnet com assinatura digital, assinados por meio de certificado digital, e todos os demais documentos tenham autenticação digital, ou sejam emitidos por órgãos nos quais seja possível verificar sua autenticidade por meio de sites, poderá ser dispensado o envio de documentos pelo meio físico.

12.11 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por agente público de órgão público, ou ainda publicação em órgão de Imprensa Oficial devidamente autenticada.

12.12 - A equipe técnica poderá diligenciar e ou solicitar documentação complementar que comprove a regularidade do proponente e do fabricante/detentor do registro.

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

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

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

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

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

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

13.6 - Após declarado o vencedor, o sistema ficará aberto por 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de recursos, cabendo as empresas o acompanhamento de todos os procedimentos do pregão.

13.7 - O prazo para envio das razões do recurso inicia após o término do prazo constante no item 13.6.



ITEM 14 - DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

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

ITEM 15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

ITEM 16 - DA CONTRATAÇÃO

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

16.2 - 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, neste caso, para assinatura do Contrato.

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

16.3 - 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.

16.4 - Juntamente com o Contrato a empresa deverá entregar a Declaração de nepotismo, conforme modelo constante no Anexo VI.

16.5 - 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 da pregoeira.

16.6 - 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/>) .

16.6.1 - 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 da pregoeira, para regularização da pendência.



16.7 - Decorrido o prazo disposto no item 16.5, 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.

16.8 - A pregoeira 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.

16.9 - 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 entrega-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.

c.3. Será dispensada a firma reconhecida caso seja apresentada cópia autenticada do documento de identificação da pessoa que assinou o contrato, no qual seja possível confrontar a assinatura no contrato.

16.9.1 - 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.

16.9.2 - 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 16.6 do edital.

ITEM 17 - DA GARANTIA

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

ITEM 18 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 - O objeto do fornecimento será recebido pela Administração, nos seguintes termos:

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

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

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

18.2 - O objeto, uma vez solicitados deverão ser entregues pela contratada:



7.9.6 - O serviço licitado deverá ser realizado: Os equipamentos deverão ser devidamente entregues, instalados, configurados, ativados e o respectivo treinamento realizado aos usuários pela CONTRATADA, nos respectivos setores do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, no prazo de até 30 (trinta) dias, após à assinatura do contrato;

7.9.6.1 - Equipamentos Locados: As impressoras deverão ser entregues no setor de Informática para conferência com o item ofertado no processo licitatório e registro de entrada do item na instituição e após conferência deverão ser instalados pela empresa no setor indicado pelo gestor do contrato.

7.9.6.2 - Mensalmente serão emitidas as ordens de serviço contendo o quantitativo de insumos a serem entregues durante o mês.

7.9.6.2.1. Insumos (pulseiras, etiquetas e ribbons): As entregas dos insumos deverão ser realizadas conforme quantitativo da ordem de compra, respeitando a legislação vigente, devem ser entregues diretamente no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, subsolo do prédio da CEAPAC, na Rua Carijós, s/n, CEP 85.806-310, no setor de Almoxarifado, de segunda a sexta das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas e, aos sábados, das 08:00 às 12:00 horas, no prazo até 10 (dez) dias, após o recebimento da respectiva ordem de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta, nas condições do item 24 deste edital;

7.9.7 - Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais contendo dados de identificação e procedência, não apresentando sinais de violação, amassamentos ou ainda submetidas a exposição climática, interferindo no processo de esterilização e armazenagem.

14.9.6 - Os chamados serão classificados em três níveis de criticidade, de acordo com o comprometimento do funcionamento do sistema, tendo prazos de solução diferenciados para cada nível, observando que a instituição opera no período de (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana ininterruptos.

14.9.6.1 - Criticidade alta: quando o problema reportado implica em interrupção de impressão do HUOP. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 06 (seis) horas para o atendimento.

14.9.6.2 - Criticidade média: quando o problema reportado implica em mau funcionamento (queda do desempenho) de impressão, mas não na sua interrupção. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 12 (doze) horas.

14.9.6.3 - Criticidade baixa: quando o problema reportado não afetar o sistema de impressão, comprometendo apenas outras características da solução como uma impressora. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos 24 (vinte e quatro) horas.

18.3 - objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

18.4 - 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.

18.4.1 - Na ocorrência da realização do contratado em desacordo com o constante neste edital, o fiscal do contrato fará a solicitação para ajustar, refazer ou substituir o objeto dessa Licitação, sendo que se esta não atender ao solicitado sofrerá as penalidades previstas no item 22 do presente Edital.

ITEM 19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - 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;



- 19.2** - 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);
- 19.3** - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 19.4** - 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;
- 19.5** - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 19.6** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.7** - Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 19.8** - A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- 19.9** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.10** - 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.
- 19.11** - 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;
- 19.12** - Prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 19.13** - 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;
- 19.14** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 19.15** - 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;
- 19.16** - 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;
- 19.17** - Entregar qualquer item registrado, independente de valor ou quantidade, cumprindo rigorosamente o prazo de entrega.
- 19.18** - 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).
- 19.19** - 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;
- 19.20** - Todos os produtos e serviços 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.

19.21 - Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.

19.22 - 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;

19.23 - 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 8.078, de 1990);

19.24 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

19.25 - 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;

19.26 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

19.27 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.28 - Manter atualizados os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

19.29 - A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;

19.30 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.31 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 104 da Lei Estadual 15.608, de 2007;

19.32 - 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 à UNIOESTE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do fornecimento do produto;

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

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

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

19.36 - 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;

19.37 - 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;

19.38 - Entregar qualquer item registrado, independente de valor ou quantidade, cumprindo rigorosamente o prazo de entrega;

19.39 - 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.



19.40 - 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 aplicadas à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação vigente.

19.41 - Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.

19.42 - Executar o objeto do contrato ou instrumento equivalente no prazo e forma ajustados;

19.43 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato ou instrumento equivalente, sendo que a contratada é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, do art. 121 da Lei Estadual nº 15.608/07;

19.44 - Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.45 - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

19.46 - Para fazer jus aos pagamentos, a contratada deverá apresentar documentos fiscais discriminativos dos bens entregues e/ou serviços prestados;

19.47 - Informar a Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

19.48 - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

19.49 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/07;

19.50 - Assumir integralmente e exclusivamente a responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

19.51 - Assumir danos e/ou prejuízos que ocorram em decorrência dos bens entregues e/ou serviços contratados;

19.52 - Apresentar certidões negativas dos tributos e contribuições, quando solicitado pela Contratante;

19.53 - Cumprir todas as condições estabelecidas no contrato e em seus documentos aplicáveis;

19.54 - Na hipótese de a contratada descumprir quaisquer das obrigações supramencionadas, e, se for oficialmente notificada pela contratante, e não se manifestar e corrigir os problemas em até 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, nos casos de reincidência pela mesma falha motivadora da notificação anterior, a contratante poderá rescindir o contrato sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.55 - HUOP: aberto 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana;

19.55.1 - Conforme supervisão do fiscal, garantir nos vários setores da CONTRATADA, estoque mínimo de material de consumo e de suprimentos, especificamente pulseiras e etiquetas que garanta a continuidade do funcionamento das máquinas;

19.55.2 - Informar ao gestor nomeado pela CONTRATANTE qualquer interrupção que se faça necessária no atendimento/manutenção das máquinas, esclarecendo os motivos;

19.55.3 - Proceder, no primeiro dia útil de cada mês subsequente, o comparativo de insumos fornecidos entre o mês atual e do mês anterior;



19.55.4 - Providenciar, caso necessário, os remanejamentos e reinstalações das máquinas nos locais a serem indicados formalmente pela CONTRATANTE;

19.55.5 - Executar os serviços de manutenção, reposição de suprimentos nos estoques, treinamento aos usuários e outros pertinentes nos locais onde as máquinas estiverem instaladas, por intermédio de técnicos qualificados, devendo a CONTRATADA comprovar a capacidade técnica desses profissionais;

19.55.6 - Proceder a atualização dos softwares e firmwares das máquinas, sempre que houver uma nova versão disponível no mercado e compatível com as características da rede e softwares utilizados pela CONTRATANTE;

19.55.7 - Atentar para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, devendo apresentar seus técnicos e seus operadores devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados, dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais. Da mesma forma, ao utilizar serviço de atendimento remoto através da rede da Instituição, restringir o acesso ao estritamente necessário para o atendimento de suporte;

19.55.8 - Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus funcionários, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte da CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;

19.55.9 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até a instituição, e quando necessário procurar o fiscal deste nosocômio para deslocá-los até os vários setores da CONTRATANTE para atendimento aos chamados, leitura dos contadores, ou quaisquer outros motivos relativos à execução do contrato;

19.55.10 - Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando à UNIOESTE a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas;

19.55.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

Não CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

19.55.12 - Não se associar com outrem, não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto ora licitado;

19.55.13 - Supervisionar, de forma adequada e permanente, os serviços prestados, especialmente quanto ao atendimento aos chamados técnicos, reposição de suprimentos e treinamento aos usuários, a fim de se obter uma operação correta e com a máxima eficiência das máquinas;

19.55.14 - Permitir a visita de representantes da CONTRATANTE às suas dependências, para conhecimento da capacidade de sua estrutura organizacional;

19.55.15 - A execução dos serviços deverá ser realizada de forma ininterrupta por meio do perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, respeitadas as condições de atendimento previstas neste Termo de Referência;

19.55.16 - A CONTRATADA ou quaisquer de seus funcionários que participem da prestação dos serviços, ficam obrigados a zelar pela integridade e sigilo dos documentos que tiverem contato em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;

19.56 - Para a Locação de impressora de pulseira e etiquetas hospitalar térmica pequeno porte e grande porte;



19.56.1 - Caberá à empresa vencedora fornecer, em regime de locação ao Hospital Universitário, equipamentos novos e funcionamento compatível com produtos entregues.

19.56.2 - Todos os equipamentos, obrigatoriamente, deverão ser da mesma marca e modelo. Salvo mude a especificação técnica; exemplo: impressora de pequeno porte (todas mesma marca e modelo) impressora de grande porte (todas mesma marca e modelo). Os referidos equipamentos e acessórios ofertados deverão ficar à disposição do hospital até o encerramento do contrato de locação.

19.56.3 - 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.

19.56.4 - Em caso de necessidade de capacitação para uso dos produtos e/ou equipamentos, a empresa vencedora deverá apresentar um plano de capacitação para todos os usuários dos produtos e/ou equipamentos no HUOP, conforme especificação de cada material. Esta capacitação poderá ocorrer com até 3 dias de duração, atendendo os turnos matutino, vespertino e noturno. Os horários serão definidos junto ao setor de Educação Continuada e ao gestor do contrato. Todos os custos com transportes, acomodação e alimentação serão da competência da contratada.

19.56.5 - A contratada poderá ser acionada pelo HUOP para novas capacitações para o uso dos produtos ou equipamentos sempre que julgar necessário.

19.56.6 - O serviço técnico deverá ser executado por profissional habilitado a executar as atividades de capacitação e ou manutenção dos equipamentos parte integrante deste contrato, e ficará sob responsabilidade da empresa contratada.

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

19.57 - A empresa vencedora deverá fornecer em sistema de locação os equipamentos especificados, e suas quantidades, na solicitação de compra, que faz parte do edital, com os códigos 73339, 73340 e 73341, referentes ao sistema TASY (sistema de gestão hospitalar).

19.57.1 - Disposições complementares quanto às especificações das máquinas:

19.57.2 - Todos os equipamentos obrigatoriamente têm que ter capacidade de interligação em rede com interface ethernet à velocidade mínima de 100 Mbps (full duplex). Em todos os equipamentos, esta interface deverá ser interna e fornecida pela empresa nos equipamentos;

19.57.3 - Todos os equipamentos deverão vir acompanhados de manuais em português e drivers de instalação;

19.57.4 - As especificações técnicas dos equipamentos deverão ser apresentadas através de catálogos oficiais ou similares, escritos em português do Brasil.

19.57.5 - Todos os equipamentos têm que possuir o campo de alteração do endereço de controle de acesso à mídia: endereço MAC, por qualquer navegador (Chrome, IE, Mozilla...)

19.57.6 - Todos os equipamentos têm que ser instalados e configurados pela empresa contratada.

19.58 - Disposições quanto às especificações das etiquetas:

19.58.1 - Item 1: (Código Tasy 73.929)

19.58.1.1 - Etiqueta para código de barras, medidas: 30 mm x 20 mm, rolo com 5.000 etiquetas, 03 carreiras, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.2 - Item 2: (Código Tasy 73.930)

19.58.2.1 - Etiqueta para código de barras, medidas: 30 mm x 20 mm, rolo com 20.000 etiquetas, 03 carreiras, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 3 - grande porte; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.3 - Item 3: (Código Tasy 73.931)



19.58.3.1 - Etiqueta para código de barras, medidas: 57 mm x 28 mm, rolo com 1.200 etiquetas, 01 carreira, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.4 - Item 4: (Código Tasy 75.103)

19.58.4.1 - Etiqueta para código de barras, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1.000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP: para impressão térmica com ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.5 - Item 5: (Código Tasy 75.104)

19.58.5.1 - Etiqueta para visitantes pré-impressa, com duas cores, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP; a pré-impressão deve ocupar no máximo 14mm do topo da etiqueta, com o símbolo da Unioeste e do HUOP, e ter uma barra com duas cores de 2mm na parte inferior da etiqueta, (modelo em anexo a este termo: Anexo D); para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.6 - Disposições quanto às especificações das pulseiras:

19.58.6.1 - Item 1: Pulseira de identificação adulto/pediátrico branco – Código Tasy: 73.927

19.58.6.1.1. Pulseira de identificação para pacientes adulto/pediátricos na cor branca passível de impressão e com lacre adesivo de segurança. Confeccionada em material flexível, antialérgico, resistente a água, álcool, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade da impressão por no mínimo 14 dias e com borda/acabamento atraumático. Produto com apresentação em bobinas e dimensões: largura de 1,8 a 2,8 cm e comprimento de 27,5 cm (± 1 cm).. Embalagem contendo dados de identificação, procedência, fabricação, para utilizar na impressora Tipo 1 - impressora de pulseira; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.6.2 - Item 2: Pulseira de identificação pediátrica branca – Código Tasy 73.928

19.58.6.2.1. Pulseira de identificação para pacientes neonatos na cor branca, passível de impressão e com lacre adesivo de segurança. Confeccionada em material flexível, antialérgico, resistente a água, álcool, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade da impressão por no mínimo 14 dias e com borda/acabamento atraumático. Produto com apresentação em bobinas e dimensões: largura de 1,2 a 2,5 cm e comprimento de 17 cm (± 1 cm). Embalagem contendo dados de identificação, procedência, fabricação, para utilizar na impressora Tipo 1 - impressora de pulseira; (Suprimento fornecido pela própria empresa)

19.58.7 - Disposições quanto às especificações do Ribbon:

19.58.7.1 - Item 1: Ribbon (Código Tasy: 75.105)

19.58.7.1.1. Ribbon Misto– Ribbon medindo no mínimo 74 metros e diâmetro interno de 0,5” para uso no equipamento tipo 2 - pequeno porte; (Suprimento fornecido pela própria empresa).

19.59 - O prazo para instalação dos equipamentos será de 30 dias a partir da assinatura do contrato.

19.60 - A empresa vencedora deverá possuir obrigatoriamente os seguintes canais de suporte: e-mail, whatsapp e telefone.

19.61 - A empresa vencedora deverá iniciar o atendimento das ocorrências de acordo com o grau da criticidade.

19.61.1 - Os chamados serão classificados em três níveis de criticidade, de acordo com o comprometimento do funcionamento do sistema, tendo prazos de solução diferenciados para cada nível, observando que a instituição opera no período de (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana ininterruptos.



19.61.1.1 - Criticidade alta: quando o problema reportado implica em interrupção de impressão do HUOP. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 06 (seis) horas para o atendimento.

19.61.1.2 - Criticidade média: quando o problema reportado implica em mau funcionamento (queda do desempenho) de impressão, mas não na sua interrupção. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 12 (doze) horas.

19.61.1.3 - Criticidade baixa: quando o problema reportado não afetar o sistema de impressão, comprometendo apenas outras características da solução como uma impressora. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos 24 (vinte e quatro) horas.

19.62 - A empresa vencedora deverá manter em sua posse ou se preferir, deixar na contratante, ao menos 1 equipamento de Backup, de cada modelo, sem cobrança adicional observando que o equipamento ficará parado somente para garantir a continuidade dos serviços dos equipamentos já instalados, considerando que somos uma unidade hospitalar que opera 24 horas de forma ininterrupta, esse equipamento deverá substituir o equipamento parado e não operacional, que necessitar de mais de 24 horas para ser consertado.

19.63 - A empresa vencedora deverá apresentar notas fiscais dos equipamentos para comprovar a procedência.

ITEM 20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

20.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.3 - 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;

20.4 - Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

20.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

20.6 - 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;

20.7 - 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.

20.7.1 - De acordo com a Instrução Normativa 001/2019 – DTE/SEFA, o Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pelas contratadas à Receita Federal.

20.8 - Dar à contratada as condições necessárias para a correta execução do assumido em licitação.

20.9 - Ao setor de Informática caberá:

20.9.1 - Recebimento e devolução do equipamento locado.

20.9.1.1 - Receber o objeto locado e proceder a conferência deste confrontando-o com os dados constantes na nota fiscal, com o edital e o contrato.

20.9.1.1.1. Em caso de não conformidade do objeto apresentado, o gestor deverá comunicar a contratada, de acordo com a Resolução nº 180/2013 – COU;

20.9.1.2 - Entrega-lo ao coordenador de área do setor de uso mediante termo de ciência de recebimento;

20.9.2 - Em caso de necessidade de manutenção:



- 20.9.2.1** - Receber o objeto locado registrando sua entrada e solicitação de manutenção;
- 20.9.2.2** - Fornecer, sempre que possível, ou solicitar equipamento para reposição do objeto locado em manutenção;
- 20.9.2.3** - Abster-se de efetuar qualquer tipo de reparo no objeto locado, bem como toda e qualquer manutenção que se fizer necessária, uma vez que estas são de competência da contratada ou empresa por ela indicada;
- 20.9.2.4** - Comunicar a contratada de quaisquer problemas com o equipamento em locação;
- 20.9.2.4.1.** As comunicações deverão seguir o disposto na Resolução nº 180/2013 – COU;
- 20.9.2.5** - Atentar para os prazos de devolução do objeto locado, quando a manutenção ocorrer fora das dependências do HUOP.
- 20.10** - Ao coordenador e fiscal que receberá o objeto locado caberá:
- 20.10.1** - Atestar o recebimento, momento no qual passa a ser responsável por este;
- 20.10.2** - Promover o uso consciente dos recursos materiais;
- 20.10.3** - Prezar para que a utilização ocorra em conformidade com as orientações dadas em treinamento e/ou constantes do manual de produto;
- 20.10.4** - Zelar pela integridade do objeto em locação, alocando-o em local seguro, procedendo sua higienização e manutenção sempre que necessário;
- 20.10.4.1** - A rotina de limpeza deverá obedecer ao disposto em treinamento e preconizado pelo SCIH;
- 20.10.4.2** - Sendo necessária a manutenção, o profissional que identificar a necessidade, deverá encaminhá-lo ao setor de Informática mediante protocolo de entrega anotando o número de série do equipamento;
- 20.10.4.3** - Ficando o fiscal da TecnoVigilância, encarregado de conferir e confirmar que as pulseiras de identificação estão de acordo com os descritivos;
- 20.11** - Ao gestor do contrato caberá:
- 20.11.1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e editalícias e os termos de sua proposta;
- 20.11.2** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
- 20.11.2.1** - Em caso de não conformidade do objeto apresentado, comunicar a contratada, de acordo com a Resolução nº 180/2013 – COU;
- 20.11.2.2** - Comunicar o setor de Almoxarifado e Coordenador de área, o término do prazo do contrato de locação, para efeito de liberação do objeto locado.
- 20.11.2.3** - Cumprir as exigências legais a esta pertinentes, relativas aos serviços contratados, objeto desta licitação;
- 20.11.2.4** - Prestar os esclarecimentos necessários à contratada, visando o bom desempenho das atividades oriundas da prestação dos serviços;
- 20.11.2.5** - Responsabilizar-se, em conjunto com a CONTRATADA, pela fiscalização e avaliação de todos os trabalhos executados por esta;
- 20.11.2.6** - Encaminhar para pagamento as notas recebidas da CONTRATADA, pelos serviços por esta prestados, conforme prazos e condições do presente edital;
- 20.11.2.7** - Cumprir as normas de segurança relativas a esta, pertinentes aos serviços licitados.

ITEM 21 - DO PAGAMENTO

- 21.1** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (trinta) dias, contados a partir da entrega da Nota Fiscal na Direção Financeira do HUOP. A Nota Fiscal deverá ser atestada pelo setor responsável, após a entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração.
- 21.2** Para o cumprimento do Item anterior, caberá à empresa contratada:



- 21.2.1 Providenciar a efetivação e a devida manutenção do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR (conforme Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013), junto ao Governo do Estado, sob pena de não o fazendo, estar impossibilitada de receber o pagamento devido.
- 21.2.2 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).
- 21.3 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.
- 21.4 Deve-se constar na Nota Fiscal de Vendas, a numeração dos lotes e data de validade dos objetos entregues, a modalidade de contratação (Pregão Eletrônico 129/2023) e o número da Ordem de Compra.
- 21.4.1 A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A;
- 21.4.2 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);
- 21.5 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.
- 21.6 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação nº. 4534.12364086.078 (Unioeste/HUOP) CNPJ 78.680.337/0007-70 e 4760.10122036.170 (SESA/Funsaúde) CNPJ 08.597.121/0001-74, rubrica(s) 3390.39.83 nas fontes 100, 101 e 262, ou outra que for suplementada e disponibilizada.
- 21.7 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.
- 21.81. Caso se observe divergências entre o produto cotado/avaliado e o entregue, o SPPS poderá solicitar que sejam aplicadas as medidas cabíveis conforme Resolução n. 180/2013 – COU/UNIOESTE.
- 21.92. Serão pagos os valores referentes ao aluguel das impressoras e a aquisição de insumos efetivamente utilizados, respeitando os termos da Lei quanto a acréscimos ou supressões.
- 21.10 3. O pagamento será efetuado mensalmente, para cada impressora locada, ou seja, cada impressora terá seu valor de locação e deverá permanecer por um período mínimo de 30 dias, nas instalações da contratante. Os insumos serão adquiridos conforme demanda.
- 21.11 - Os pagamentos objeto deste Contrato, serão efetuados mensalmente, diretamente à CONTRATADA, correspondente aos valores mensais de locação dos equipamentos da Unidade, bem como em relação à quantidade mensal de insumos utilizado por estas.
- 21.12 1 - Emissão dos relatórios de cada equipamento locado/Setor administrativo da CONTRATANTE, será realizada pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês, levando-se em consideração o parque contratado, (quantidade de equipamentos).
- 21.13 2 - Os relatórios para pagamentos deverão conter: identificação do equipamento, valor de locação, custo de cada máquina e, deverá ser assinado pelas partes para emissão das notas fiscais.
- 21.14 3 - Deverão ser emitidos documentos fiscais, sendo uma primeira nota relativa à locação mensal dos equipamentos, e uma segunda nota relativa aos insumos fornecidos.



- 21.15 3.1 - Os documentos fiscais deverão obrigatoriamente, apresentar o período da prestação dos serviços, valores totais dos pagamentos pretendidos, e declararem a integralidade dos serviços prestados;
- 21.16 3.2 - O CNPJ constante dos documentos fiscais deverá ser o mesmo já constante deste contrato, bem como todos os campos deverão ser preenchidos corretamente e sem rasuras, sob pena de não serem efetuados os pagamentos;
- 21.17 3.3 - O cálculo para faturamento da locação será executado da seguinte forma: Serão multiplicadas as quantidades de equipamentos fornecidos no mês, e devidamente instalados, configurados e ativados no HUOP, pelo valor unitário estipulado neste Contrato.
- 21.18 4 - Nos períodos de início e término deste contrato referente à licitação realizada, os pagamentos serão proporcionais aos serviços prestados, considerando-se o período e os equipamentos entregues, instalados, configurados, ativados e treinamentos realizados, e/ou equipamentos desinstalados e removidos.
- 21.19 5 - Caberá ao fiscal do HUOP a conferência dos relatórios e documentos fiscais apresentados. Em caso de divergências, o fiscal deverá comunicar à CONTRATADA tal fato, para as devidas providências. Não havendo divergências a serem sanadas, proceder-se-á ao atesto e envio dos documentos para pagamento.
- 21.20 5.1 - Em caso de erros nos documentos fiscais, ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, não serão efetuados os pagamentos até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- 21.21 5.2 - Ocorrendo a hipótese acima, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 10 (dez) dias corridos, após a solução das respectivas pendências;
- 21.22 5.3 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiverem pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que tenham sido impostas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e nos termos deste Contrato;
- 21.23 5.4 - Os documentos solicitados para os pagamentos deverão ser entregues em via original ou fotocópia autenticada.
- 21.24 Parágrafo Primeiro
- 21.25 Os documentos fiscais referentes aos serviços executados deverão ser obrigatoriamente da(s) CONTRATADA(S) mediante a licitação realizada. Não serão efetuados, sob nenhuma hipótese, pagamentos parciais ou totais diretamente a nenhuma outra empresa que não seja a CONTRATADA vencedora do certame licitatório.
- 21.26 De acordo com artigo 1º do Decreto Estadual nº 4505/16 a contratada deve informar uma Conta Corrente ativa do Banco do Brasil para que os pagamentos de materiais e serviços possam ser efetivados.
- 21.26.1 Caso a empresa não tenha interesse em trabalhar com a Instituição financeira acima mencionada poderá emitir boleto de qualquer banco desde que não haja a instrução de cartório.

ITEM 22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - 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 são veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

22.1.1 - Advertência;



22.1.2 - Multa;

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

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

22.2 - Para aplicação das sanções administrativas, a UNIOESTE levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme a seguir:

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

22.2.2 - A sanção administrativa de multa será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive, por atraso injustificado na entrega dos materiais, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração:

22.2.2.1 - De 1% (um por cento) sobre o valor total da ordem de compra, por dia de atraso no evento não cumprido, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

22.2.2.2 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de compra, por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

22.2.2.3 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de compra, pela não entrega do (s) materiais confirmado(s) pela empresa ou pela entrega em desacordo;

22.2.2.4 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

22.2.2.5 - De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta, no caso de rescisão do Contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

22.2.2.6 - De 5% (cinco por cento) do valor total da ordem de compra pela entrega realização do serviço em desacordo com a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

22.2.3 - A aplicação da multa não impede que a UNIOESTE rescinda unilateralmente o Contrato ou instrumento equivalente, e aplique as demais sanções previstas na legislação estadual pertinente;

22.2.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a empresa inadimplente da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

22.2.5 - No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

22.2.6 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, deverá ser cobrado o valor complementar. A multa não paga será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

22.3 - A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a UNIOESTE serão aplicadas nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. n.º 154 da Lei Estadual n.º 15.608/07 ou nos incisos do art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.4 - A sanção administrativa de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos art. 156 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou nos incisos do art. 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.5 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que



acarrete a rescisão do Contrato ou instrumento equivalente, a Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. n.º 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07, ou as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

22.6 - Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

22.6.1 - As sanções administrativas prevista neste item 22.1 serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei Estadual n.º 15.608/07 e suas alterações, ou das cominações impostas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além da instrução de Serviço n.º 003/2004 - GRE, de 14 de maio de 2004.

22.7 - Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.8 - As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de caso fortuito e força maior e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da UNIOESTE.

ITEM 23 - DA REVISÃO DOS PREÇOS

23.1 - 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).

23.2 - 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.

ITEM 24 - DOS PRAZOS

24.1 - O prazo de assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação a ser realizada pela UNIOESTE, conforme o subitem 16.9 deste edital.

24.2 - O presente Contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado, conforme determina o artigo 103, inciso II, da Lei 15.608/2006, mediante manifestação formal da contratante.

24.3 - O prazo de entrega dos equipamentos será de até 30 dias a contar da data da assinatura do contrato.

24.4 - O prazo de entrega dos insumos será de até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva ordem de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

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

ITEM 25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - É facultada a pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada



à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via anexo no site www.compras.gov.br.

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

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

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

25.5 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE. Até a entrega do Contrato, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.6 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto n.º 10024/2019 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Estadual n.15.608/07 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

25.7 - Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente pregão eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o Art. 24 do Decreto n.º 10024/2019, ou seja até 14/02/2023 às 10:00.

25.8 - Caberá a pregoeira, auxiliado pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do pedido.

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

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

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

Cascavel, 6 de fevereiro de 2023.

Rafael Muniz de Oliveira
Diretor Geral

Anexo I - Descrição dos itens a serem contratados e demais Informações

Lote: 1		Valor edital:	375.027,07			
Item	Código Material	Un. Med.	Quantidade	VI. Máximo Edital	VI total edital	A/C/B
1	73927 Pulseira de identificação para pacientes adulto/pediátricos na cor branca passível de impressão e com lacre adesivo de segurança. Confeccionada em material flexível, antialérgico, resistente a água, álcool, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade da impressão por no mínimo 14 dias e com borda/acabamento atraumático. Produto com apresentação em bobinas e dimensões: largura de 1,8 a 2,8 cm e comprimento de 27,5 cm (± 1 cm).. Embalagem contendo dados de identificação, procedência, fabricação, para utilizar na impressora Tipo 1. Código GMS - 6510.19112.	un	57.600,0000	0,8533	49.150,0800	N/S/N
2	73928 Pulseira de identificação para pacientes neonatos na cor branca, passível de impressão e com lacre adesivo de segurança. Confeccionada em material flexível, antialérgico, resistente a água, álcool, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade da impressão por no mínimo 14 dias e com borda/acabamento atraumático. Produto com apresentação em bobinas e dimensões: largura de 1,2 a 2,5 cm e comprimento de 17 cm (± 1 cm). Embalagem contendo dados de identificação, procedência, fabricação, para utilizar na impressora Tipo 1. Código GMS - 6510.19114.	un	19.200,0000	0,4833	9.279,3600	N/S/N
3	73929 Etiqueta para código de barras, medidas: 30 mm x 20 mm, rolo com 5.000 etiquetas, 03 carreiras, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2. Código GMS - 7005-33793.	RI	480,0000	0,0163	7,8240	N/S/N
4	73930 Etiqueta para código de barras, medidas: 30 mm x 20 mm, rolo com 20.000 etiquetas, 03 carreiras, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 3. Código GMS - 7005.33793.	RI	720,0000	0,0103	7,4160	N/S/N
5	73931 Etiqueta para código de barras, medidas: 57 mm x 28 mm, rolo com 1.200 etiquetas, 01 carreira, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2. Código GMS - 7005.33793.	RI	5.760,0000	0,0347	199,8720	N/S/N
6	75103 Etiqueta para código de barras, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1.000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP: para impressão térmica com ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2. Código GMS - 7005.33793.	RI	144,0000	0,1023	14,7312	N/S/N
7	75104 Etiqueta para visitantes pré-impressa, com duas cores, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP, a pré-impressão deve ocupar no máximo 14mm do topo da etiqueta, com o símbolo da Unioeste e do HUOP, e ter uma barra com duas cores de 2mm na parte inferior da etiqueta, (modelo em anexo) para utilizar na impressora Tipo 2. Código GMS - 7005.72114.	RI	384,0000	0,1057	40,5888	N/S/N
8	75105 Ribbon Misto– Ribbon medindo no mínimo 74 metros e diâmetro interno de 0,5" (para uso no equipamento tipo 2 com a etiqueta pré-impressa com timbre do HUOP/Unioeste em duas cores). Código GMS - 7005.74376.	RI	720,0000	25,6600	18.475,2000	N/S/N
9	73339 Locação de Impressora de Pulseira Hospitalar Térmica Pequeno Porte. Tecnologia de Impressão: Térmica Direta (Sem Ribbon). Resolução mínima de Impressão: 200 dpi. Velocidade de Impressão: Mínimo 50mm/s. Conexão: Ethernet e USB (obrigatório). Tipo de Recarga: Por rolo de pulseira. O equipamento deve aceitar 03 (três) tamanhos: Adulto, Infantil e Neonatal. Aceitar pulseira com revestimento antimicrobiano; Aceitar pulseiras com adesivo; Driver para sistemas Microsoft Windows 7/8/10 e superiores; Voltagem: Bivolt. Suprimento: Fornecido pela própria empresa. Código GMS - 0113-48458.	un	192,0000	172,0000	33.024,0000	N/S/N
10	73341 Locação de Impressora De Etiqueta Térmica Grande Porte. Tecnologia de Impressão: Térmica Direta/Transferência Térmica (Ambos obrigatório). Resolução de Impressão: Mínimo 200dpi. Velocidade de Impressão: mínimo 150mm/s. Memória instalada de no mínimo 128mb; Conexão: Ethernet e USB (obrigatório). Largura de Impressão: Até 104mm. Comprimento de Impressão: mínimo 3.000 mm. Largura da mídia de 25mm a 114mm no mínimo. Comprimento da mídia de 990mm no mínimo. O equipamento deve aceitar no mínimo os seguintes tipos de mídias: rolos, rótulos, etiquetas, recibos; Métodos de impressão sendo transferência térmica e térmica direta, impressão de código de barra, textos e gráficos; Aceitar no mínimo os seguintes códigos de barras: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128, Data Matrix, QR code e Aztec; Linguagens de programação EZPL; Driver para sistemas Microsoft Windows 7/8/10 e superiores; Voltagem: Bivolt. Suprimento: Fornecido pela própria empresa. Código GMS - 0113.62070.	un	96,0000	673,3300	64.639,6800	N/S/N
11	73340 Locação de Impressora De Etiqueta Térmica Pequeno Porte. Tecnologia de Impressão: Térmica	un	1.104,0000	181,3300	200.188,3200	N/S/N



Direta/Transferência Térmica (Ambos obrigatório). Velocidade de impressão de no mínimo 100 mm por segundo; Resolução de impressão de no mínimo 200 dpi/08 pontos por mm; Memória instalada de no mínimo 08 MB DRAM; Conexão: Ethernet e USB (obrigatório). Largura da impressão de no mínimo 104 mm; Comprimento da impressão de no mínimo 900 mm; Largura da mídia de 19 mm a 108 mm, no mínimo; Comprimento da mídia de 990 mm, no mínimo; O equipamento deve aceitar ribbons com comprimento de 70 metros, no mínimo; O equipamento deve aceitar no mínimo os seguintes tipos de mídias: rolos, rótulos, etiquetas, recibos; Métodos de impressão sendo transferência térmica e térmica direta, impressão de código de barra, textos e gráficos; Aceitar no mínimo os seguintes códigos de barras: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128, Data Matrix e QR code; Linguagens de programação EZPL; Driver para sistemas Microsoft Windows 7/8/10 e superiores; Tensão elétrica Bivolt. Suprimento: Fornecido pela própria empresa. Código GMS - 0113.62070.

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 - Modelo da etiqueta pré-impressa, item 5 – etiquetas:

Etiqueta para visitantes pré-impressa, com duas cores, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP; a pré-impressão deve ocupar no máximo 14mm (modelo informa 13mm) do topo da etiqueta, com o símbolo da Unioeste e do HUOP, e ter uma barra com duas cores de 2mm na parte inferior da etiqueta, (modelo em anexo a este termo: Anexo I); para utilizar na impressora Tipo 2 - pequeno porte; (Suprimento fornecido pela própria empresa)



Concordamos com todas as condições do Edital.

Data: ____/____/____

PROPONENTE

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

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos não haver fatos impeditivos para sua participação e habilitação no presente processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 129/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e declaro aceitar de forma integral e irretratável as condições e exigências nele contidas, bem como a legislação pertinente ao assunto.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo III - Declaração de elaboração independente de proposta

Eu, _____, portador da Identidade nº _____, órgão Expedidor _____, responsável legal pela empresa _____, para fins do disposto no edital do Pregão eletrônico n.º 129/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 129/2023 foi elaborada de maneira independente por esta empresa e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 129/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão eletrônico n.º 129/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não atentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 129/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 129/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão eletrônico n.º 129/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão eletrônico n.º 129/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da UNIOESTE antes da abertura oficial das propostas;
- e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-la.

_____, _____/_____/_____
Local

_____/_____/_____
Data

Representante Legal Assinatura

**Anexo IV - Declaração de observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da
Constituição Federal**

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO Eletrônico nº 129/2023, Processo nº 001774/2021, 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 n.º 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 2023.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo V - Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela lei complementar n.º 123/2006

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____

E-mail: _____

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º 129/2023, 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 2023.

Nome: _____

Cargo: _____

RG/CPF: _____

Anexo VI - Declaração de nepotismo

(Esse documento deverá ser preenchido no momento da assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços)

Nome:

Empresa:

Cargo:

CPF:

Telefone de contato:

ATENÇÃO:

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Estado, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão (ã)	Sobrinho(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta

Eu, acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto nº 426/2019, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

Administro ou sou sócio com poder de direção de pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Estado do Paraná e possuo, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive detentor de cargo em comissão ou função de confiança?	Sim	Não
	()	()

Caso tenha respondido SIM à pergunta acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Estado:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

....., de de 2023.

(Assinatura do representante legal da Licitante)

Anexo VII - Minuta de ordem de fornecimento
(DOCUMENTO PERTINENTE AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ)

	Universidade Estadual do Oeste do Paraná 85806470 85806470 Cascavel PR CNPJ 78.680.337/0007-70 I.E. Isento Fone 3321-5151 Fax E-mail @unioeste.br		Ordem de Compra/Serviço LICITAÇÃO 000/0000 - HUOP Data 00/000000 00:00 Modalidade Pregão Solicitante Mot.Cancel C.R. 000000 /0000-HUOP			
	ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO NÚMERO:					
Fornecedor Endereço Cidade CEP UF Fone / Fax CNPJ/CPF I.E. Contato E-mail Cód. credor						
Item	Código Material	Descrição	Marca	Qtde UM	Vi. Unit.	Vi. Total
					Total	
					Total Geral	
Prazo Entrega / / Local Entrega Condição de Pgto 30 Dias		Tipo Frete Cif - Frete por conta do Fornecedor Valores em Real Hr Entrega				
Observação: Enviar nota fiscal eletrônica para o e-mail						
INFORMAÇÕES PARA O FORNECEDOR						
Deve constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número desta Ordem de compra. Emitir Nota Fiscal de Fatura para . Endereço: . Na emissão da nota fiscal, observar o dec. Estadual 1980/2007 "Isenção de ICMS". LOCAL DE ENTREGA: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO do OESTE do PARANÁ, Av. Tancredo Neves, 3224 Fone/Fax (45)3321-5151, Bairro Santo Onofre - CEP: 85806-470 - Cascavel - PR. A partir de 1º de dezembro de 2010 será OBRIGATÓRIO A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A. Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou na inexecução total ou parcial desta ordem de compra, será aplicada MULTA por DIAS DE ATRASO, conforme determina a lei 8.666/93 e 15.608/07. Para efetivação do pagamento a empresa deverá estar com o CRF (Certificado de Regularidade Fiscal) válido (conforme Decreto 9762/2013 de 19 de dezembro de 2013).						
INFORMAÇÕES EXCLUSIVAS DA UNIOESTE						
Informação contábil						
Conta contábil	Rubrica				Valor	
	Fonte -					
Autorização <p align="center"> _____ Esmilda Elizabeth Estigarribia de Mello Assessora - Compras </p>						
Impresso em: Página 1 OC:						

Anexo VIII - 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 DESTE CERTAME:

NOME COMPLETO: _____

CARGO OCUPADO NA EMPRESA: _____

CPF: _____ RG: _____

Anexo IX - Minuta do Contrato

(DOCUMENTO PERTINENTE AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ)

Contrato de prestação de serviço de locação de impressoras de etiquetas e impressoras de pulseiras, com fornecimento de suprimentos de pulseiras, etiquetas ribbons 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 Diretor Geral do HUOP Rafael Muniz de Oliveira, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sita na, n.º, 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 Eletrônico n.º. 129/2023 - HUOP, Processo n.º. 001774/2021, sujeitando-se às normas da Lei Estadual n.º. 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 (o) prestação de serviço de locação de impressoras de etiquetas e impressoras de pulseiras, com fornecimento de suprimentos de pulseiras, etiquetas ribbons, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no edital e Anexo I da licitação.

CLÁUSULA II - REGIME DE EXECUÇÃO

O contrato será executado sob regime de execução indireta.

CLÁUSULA III - VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a contratante pagará à contratada o valor máximo de **R\$** (**por extenso**) durante a vigência do contrato (48 meses), sendo R\$ (por extenso) mensais, referente à locação das impressoras, e o valor dos insumos conforme emissão das ordens de compras, vinculadas a entrega dos materiais nela solicitados.

CLÁUSULA IV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Subcláusula i Do prazo de pagamento

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (trinta) dias, contados a partir da entrega da Nota Fiscal na Direção Financeira do HUOP. A Nota Fiscal deverá ser atestada pelo setor responsável, após a entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração.

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

- iii. 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.
- iv. A partir de 1º/12/2010, conforme decretos, é OBRIGATÓRIO EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM SUBSTITUIÇÃO AOS MODELOS 1 e 1A;
- v. 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);
- vi. Deve-se constar na Nota Fiscal de Vendas, a numeração dos lotes e data de validade dos objetos entregues, a modalidade de contratação (Pregão Eletrônico 129/2023) e o número da Ordem de Compra.

Subcláusula i Do recebimento do serviço e pagamento

- vii. 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 serviço realizado. 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.
- viii. 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.
 1. Caso se observe divergências entre o produto cotado/avaliado e o entregue, o SPPS poderá solicitar que sejam aplicadas as medidas cabíveis conforme Resolução n. 180/2013 – COU/UNIOESTE.
- ix. Serão pagos os valores referentes ao aluguel das impressoras e a aquisição de insumos efetivamente utilizados, respeitando os termos da Lei quanto a acréscimos ou supressões.
- x. O pagamento será efetuado mensalmente, para cada impressora locada, ou seja, cada impressora terá seu valor de locação e deverá permanecer por um período mínimo de 30 dias, nas instalações da contratante. Os insumos serão adquiridos conforme demanda.
- xi. Os pagamentos objeto deste Contrato, serão efetuados mensalmente, diretamente à CONTRATADA, correspondente aos valores mensais de locação dos equipamentos da Unidade, bem como em relação à quantidade mensal de insumos utilizado por estas.

- xii. Emissão dos relatórios de cada equipamento locado/Setor administrativo da CONTRATANTE, será realizada pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês, levando-se em consideração o parque contratado, (quantidade de equipamentos).
- xiii. Os relatórios para pagamentos deverão conter: identificação do equipamento, valor de locação, custo de cada máquina e, deverá ser assinado pelas partes para emissão das notas fiscais.
- xiv. Deverão ser emitidos documentos fiscais, sendo uma primeira nota relativa à locação mensal dos equipamentos, e uma segunda nota relativa aos insumos fornecidos.
- xv. Os documentos fiscais deverão obrigatoriamente, apresentar o período da prestação dos serviços, valores totais dos pagamentos pretendidos, e declararem a integralidade dos serviços prestados;
- xvi. O CNPJ constante dos documentos fiscais deverá ser o mesmo já constante deste contrato, bem como todos os campos deverão ser preenchidos corretamente e sem rasuras, sob pena de não serem efetuados os pagamentos;
- xvii. O cálculo para faturamento da locação será executado da seguinte forma: Serão multiplicadas as quantidades de equipamentos fornecidos no mês, e devidamente instalados, configurados e ativados no HUOP, pelo valor unitário estipulado neste Contrato.
- xviii. Nos períodos de início e término deste contrato referente à licitação realizada, os pagamentos serão proporcionais aos serviços prestados, considerando-se o período e os equipamentos entregues, instalados, configurados, ativados e treinamentos realizados, e/ou equipamentos desinstalados e removidos.
- xix. Caberá ao fiscal do HUOP a conferência dos relatórios e documentos fiscais apresentados. Em caso de divergências, o fiscal deverá comunicar à CONTRATADA tal fato, para as devidas providências. Não havendo divergências a serem sanadas, proceder-se-á ao atesto e envio dos documentos para pagamento.
- xx. Em caso de erros nos documentos fiscais, ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, não serão efetuados os pagamentos até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- xxi. Ocorrendo a hipótese acima, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 10 (dez) dias corridos, após a solução das respectivas pendências;
- xxii. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiverem pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que tenham sido impostas à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e nos termos deste Contrato;
- xxiii. Os documentos solicitados para os pagamentos deverão ser entregues em via original ou fotocópia autenticada.
- xxiv. Os documentos fiscais referentes aos serviços executados deverão ser obrigatoriamente da(s) CONTRATADA(S) mediante a licitação realizada. Não serão efetuados, sob nenhuma hipótese, pagamentos parciais ou totais diretamente a nenhuma outra empresa que não seja a CONTRATADA vencedora do certame licitatório.

CLÁUSULA II - CRITÉRIO DE REAJUSTE

Subcláusula i Os valores ora contratados serão fixos e irremovíveis durante 12 (doze) meses de vigência. Os preços dos serviços, constantes deste CONTRATO, serão revistos a cada período de 12 (doze) meses, ou em periodicidade inferior caso permitido pela Legislação aplicável, tendo como base a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

Subcláusula ii 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 III - VIGÊNCIA

Subcláusula i Do início da vigência

O presente contrato terá vigência de 48 meses 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.

CLÁUSULA IV - RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato serão efetuadas à conta dos recursos da dotação orçamentária n.º 4534.12364086.078 (Unioeste/HUOP) CNPJ 78.680.337/0007-70 e 4760.10122036.170 (SESA/Funsaúde) CNPJ 08.597.121/0001-74, rubrica 3390.39.83, na Fonte 100, 101 e 262, ou outra que for suplementada e disponibilizada..

CLÁUSULA V - GARANTIA

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

CLÁUSULA VI - 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.

- i. Constituem obrigações da contratante:**
- ii. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- iii. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- iv. 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;
- v. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- vi. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- vii. 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;
- viii. 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.
- ix. Dar à contratada as condições necessárias para a correta execução do assumido em licitação.
- x. Ao setor de Informática caberá:
1. Recebimento e devolução do equipamento locado.
 2. Receber o objeto locado e proceder a conferência deste confrontando-o com os dados constantes na nota fiscal, com o edital e o contrato.
 3. Em caso de não conformidade do objeto apresentado, o gestor deverá comunicar a contratada, de acordo com a Resolução nº 180/2013 – COU;
 4. Entregar ao coordenador de área do setor de uso mediante termo de ciência de recebimento;
 5. Em caso de necessidade de manutenção:
 6. Receber o objeto locado registrando sua entrada e solicitação de manutenção;
 7. Fornecer, sempre que possível, ou solicitar equipamento para reposição do objeto locado em manutenção;
 8. Abster-se de efetuar qualquer tipo de reparo no objeto locado, bem como toda e qualquer manutenção que se fizer necessária, uma vez que estas são de competência da contratada ou empresa por ela indicada;
 9. Comunicar a contratada de quaisquer problemas com o equipamento em locação;
 10. As comunicações deverão seguir o disposto na Resolução nº 180/2013 – COU;
 11. Atentar para os prazos de devolução do objeto locado, quando a manutenção ocorrer fora das dependências do HUOP.
- xi. Ao coordenador e fiscal que receberá o objeto locado caberá:
1. Atestar o recebimento, momento no qual passa a ser responsável por este;
 2. Promover o uso consciente dos recursos materiais;
 3. Prezar para que a utilização ocorra em conformidade com as orientações dadas em treinamento e/ou constantes do manual de produto;
 4. Zelar pela integridade do objeto em locação, alocando-o em local seguro, procedendo sua higienização e manutenção sempre que necessário;
 5. A rotina de limpeza deverá obedecer ao disposto em treinamento e preconizado pelo SCIH;
 6. Sendo necessária a manutenção, o profissional que identificar a necessidade, deverá encaminhá-lo ao setor de Informática mediante protocolo de entrega anotando o número de série do equipamento;
 7. Ficando o fiscal da Tecnovigilância, encarregado de conferir e confirmar que as pulseiras de identificação estão de acordo com os descritivos;
- xii. Ao gestor do contrato caberá:
1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e editalícias e os termos de sua proposta;
 2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
 3. Em caso de não conformidade do objeto apresentado, comunicar a contratada, de acordo com a Resolução nº 180/2013 – COU;
 4. Comunicar o setor de Almoxarifado e Coordenador de área, o término do prazo do contrato de locação, para efeito de liberação do objeto locado.
 5. Cumprir as exigências legais a esta pertinentes, relativas aos serviços contratados, objeto desta licitação;
 6. Prestar os esclarecimentos necessários à contratada, visando o bom desempenho das atividades oriundas da prestação dos serviços;
 7. Responsabilizar-se, em conjunto com a CONTRATADA, pela fiscalização e avaliação de todos os trabalhos executados por esta;
 8. Encaminhar para pagamento as notas recebidas da CONTRATADA, pelos serviços por esta prestados, conforme prazos e condições do presente edital;
 9. Cumprir as normas de segurança relativas a esta, pertinentes aos serviços licitados.

Subcláusula ii Constituem obrigações da contratada:

- i. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de referência e em sua proposta;
- ii. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- iii. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- iv. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- v. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- vi. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando for o caso;
- vii. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- viii. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- ix. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- x. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- xi. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- xii. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- xiii. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- xiv. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- xv. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- xvi. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- xvii. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;
- xviii. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no termo de referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;
- xix. Quando o projeto refere-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;
- xx. A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- xxi. Garantir à contratante:
- xxii. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- xxiii. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da UNIOESTE, no tocante a prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata ou Contrato, inclusive possibilitando a UNIOESTE efetuar vistoria em suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do fornecimento do produto;
- xxiv. 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;
- xxv. 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). 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 ou Contrato;
- xxvi. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.
- xxvii. Executar o objeto do contrato ou instrumento equivalente no prazo e forma ajustados;
- xxviii. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato ou instrumento equivalente, sendo que a contratada é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, do art. 121 da Lei Estadual nº 15.608/07;
- xxix. Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- xxx. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato ou instrumento equivalente, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- xxxi. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada deverá apresentar documentos fiscais discriminativos dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- xxxii. Informar a Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- xxxiii. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- xxxiv. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/07;
- xxxv. Assumir integralmente e exclusivamente a responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- xxxvi. Assumir danos e/ou prejuízos que ocorram em decorrência dos bens entregues e/ou serviços contratados;
- xxxvii. Apresentar certidões negativas dos tributos e contribuições, quando solicitado pela Contratante;
- xxxviii. Cumprir todas as condições estabelecidas no contrato e em seus documentos aplicáveis;
- xxxix. Na hipótese de a contratada descumprir quaisquer das obrigações supramencionadas, e, se for oficialmente notificada pela contratante, e não se manifestar e corrigir os problemas em até 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, nos casos de reincidência pela mesma falha motivadora da notificação anterior, a contratante poderá rescindir o contrato sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- xl. HUOP: aberto 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana;
- xli. Conforme supervisão do fiscal, garantir nos vários setores da CONTRATADA, estoque mínimo de material de consumo e de suprimentos, especificamente pulseiras e etiquetas que garanta a continuidade do funcionamento das máquinas;
- xlii. Informar ao gestor nomeado pela CONTRATANTE qualquer interrupção que se faça necessária no atendimento/manutenção das máquinas, esclarecendo os motivos;

- xl.iii. Proceder, no primeiro dia útil de cada mês subsequente, o comparativo de insumos fornecidos entre o mês atual e do mês anterior;
- xl.iv. Providenciar, caso necessário, os remanejamentos e reinstalações das máquinas nos locais a serem indicados formalmente pela CONTRATANTE;
- xl.v. Executar os serviços de manutenção, reposição de suprimentos nos estoques, treinamento aos usuários e outros pertinentes nos locais onde as máquinas estiverem instaladas, por intermédio de técnicos qualificados, devendo a CONTRATADA comprovar a capacidade técnica desses profissionais;
- xl.vi. Proceder a atualização dos softwares e firmwares das máquinas, sempre que houver uma nova versão disponível no mercado e compatível com as características da rede e softwares utilizados pela CONTRATANTE;
- xl.vii. Atentar para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, devendo apresentar seus técnicos e seus operadores devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados, dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais. Da mesma forma, ao utilizar serviço de atendimento remoto através da rede da Instituição, restringir o acesso ao estritamente necessário para o atendimento de suporte;
- xl.viii. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus funcionários, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte da CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;
- xl.ix. Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até a instituição, e quando necessário procurar o fiscal deste nosocômio para deslocá-los até os vários setores da CONTRATANTE para atendimento aos chamados, leitura dos contadores, ou quaisquer outros motivos relativos à execução do contrato;
 - 1. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando à UNIOESTE a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas;
 - li. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
 - lii. Não CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
 - liii. Não se associar com outrem, não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto ora licitado;
 - liv. Supervisionar, de forma adequada e permanente, os serviços prestados, especialmente quanto ao atendimento aos chamados técnicos, reposição de suprimentos e treinamento aos usuários, a fim de se obter uma operação correta e com a máxima eficiência das máquinas;
 - lv. Permitir a visita de representantes da CONTRATANTE às suas dependências, para conhecimento da capacidade de sua estrutura organizacional;
 - lvi. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma ininterrupta por meio do perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, respeitadas as condições de atendimento previstas neste Termo de Referência;
 - lvii. A CONTRATADA ou quaisquer de seus funcionários que participem da prestação dos serviços, ficam obrigados a zelar pela integridade e sigilo dos documentos que tiverem contato em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal;
- xl.viii. Para a Locação de impressora de pulseira e etiquetas hospitalar térmica pequeno porte e grande porte;
- xl.ix. Caberá à empresa vencedora fornecer, em regime de locação ao Hospital Universitário, equipamentos novos e funcionamento compatível com produtos entregues.
 - lx. Todos os equipamentos, obrigatoriamente, deverão ser da mesma marca e modelo. Salvo mude a especificação técnica; exemplo: impressora de pequeno porte (todas mesma marca e modelo) impressora de grande porte (todas mesma marca e modelo). Os referidos equipamentos e acessórios ofertados deverão ficar à disposição do hospital até o encerramento do contrato de locação.

- lxi. 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 conseqüentemente a segurança do paciente e dos colaboradores.
- lxii. Em caso de necessidade de capacitação para uso dos produtos e/ou equipamentos, a empresa vencedora deverá apresentar um plano de capacitação para todos os usuários dos produtos e/ou equipamentos no HUOP, conforme especificação de cada material. Esta capacitação poderá ocorrer com até 3 dias de duração, atendendo os turnos matutino, vespertino e noturno. Os horários serão definidos junto ao setor de Educação Continuada e ao gestor do contrato. Todos os custos com transportes, acomodação e alimentação serão da competência da contratada.
- lxiii. A contratada poderá ser acionada pelo HUOP para novas capacitações para o uso dos produtos ou equipamentos sempre que julgar necessário.
- lxiv. O serviço técnico deverá ser executado por profissional habilitado a executar as atividades de capacitação e ou manutenção dos equipamentos parte integrante deste contrato, e ficará sob responsabilidade da empresa contratada.
- lxv. A documentação destas capacitações será de responsabilidade do setor de Educação Continuada do Hospital Universitário do Oeste do Paraná em parceria com a empresa.
- lxvi. A empresa vencedora deverá fornecer em sistema de locação os equipamentos especificados, e suas quantidades, na solicitação de compra, que faz parte do edital, com os códigos 73339, 73340 e 73341, referentes ao sistema TASY (sistema de gestão hospitalar).
- lxvii. Disposições complementares quanto às especificações das máquinas:
- lxviii. Todos os equipamentos obrigatoriamente têm que ter capacidade de interligação em rede com interface ethernet à velocidade mínima de 100 Mbps (full duplex). Em todos os equipamentos, esta interface deverá ser interna e fornecida pela empresa nos equipamentos;
- lxix. Todos os equipamentos deverão vir acompanhados de manuais em português e drivers de instalação;
- lxx. As especificações técnicas dos equipamentos deverão ser apresentadas através de catálogos oficiais ou similares, escritos em português do Brasil.
- lxxi. Todos os equipamentos têm que possuir o campo de alteração do endereço de controle de acesso à mídia: endereço MAC, por qualquer navegador (Chrome, IE, Mozilla...)
- lxxii. Todos os equipamentos têm que ser instalados e configurados pela empresa contratada.
- lxxiii. Disposições quanto às especificações das etiquetas:
- lxxiv. Item 1: (Código Tasy 73.929)
Etiqueta para código de barras, medidas: 30 mm x 20 mm, rolo com 5.000 etiquetas, 03 carreiras, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxv. Item 2: (Código Tasy 73.930)
- lxxvi. Etiqueta para código de barras, medidas: 30 mm x 20 mm, rolo com 20.000 etiquetas, 03 carreiras, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 3 - grande porte; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxvii. Item 3: (Código Tasy 73.931)
- lxxviii. Etiqueta para código de barras, medidas: 57 mm x 28 mm, rolo com 1.200 etiquetas, 01 carreira, papel da etiqueta na cor branca: para impressão térmica sem ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxix. Item 4: (Código Tasy 75.103)
- lxxx. Etiqueta para código de barras, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1.000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP: para impressão térmica com ribbon, para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxxii. Item 5: (Código Tasy 75.104)
- lxxxii. Etiqueta para visitantes pré-impressa, com duas cores, medidas: 90 mm x 50 mm, 01 carreira, rolo com 1000 etiquetas, papel da etiqueta na cor branca, material BOPP; a pré-impressão deve ocupar no máximo 14mm do topo da etiqueta, com o símbolo da Unioeste e do HUOP, e ter uma barra com duas cores de 2mm na parte inferior da etiqueta, (modelo em anexo a este termo: Anexo I); para utilizar na impressora Tipo 2; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxxiii. Disposições quanto às especificações das pulseiras:

- lxxxiv. Item 1: Pulseira de identificação adulto/pediátrico branco – Código Tasy: 73.927
- lxxxv. Pulseira de identificação para pacientes adulto/pediátricos na cor branca passível de impressão e com lacre adesivo de segurança. Confeccionada em material flexível, antialérgico, resistente a água, álcool, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade da impressão por no mínimo 14 dias e com borda/acabamento atraumático. Produto com apresentação em bobinas e dimensões: largura de 1,8 a 2,8 cm e comprimento de 27,5 cm (\pm 1 cm).. Embalagem contendo dados de identificação, procedência, fabricação, para utilizar na impressora Tipo 1 - impressora de pulseira; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxxvi. Item 2: Pulseira de identificação pediátrica branca – Código Tasy 73.928
- lxxxvii. Pulseira de identificação para pacientes neonatos na cor branca, passível de impressão e com lacre adesivo de segurança. Confeccionada em material flexível, antialérgico, resistente a água, álcool, sangue, sabão e produtos de higiene, garantindo legibilidade da impressão por no mínimo 14 dias e com borda/acabamento atraumático. Produto com apresentação em bobinas e dimensões: largura de 1,2 a 2,5 cm e comprimento de 17 cm (\pm 1 cm). Embalagem contendo dados de identificação, procedência, fabricação, para utilizar na impressora Tipo 1 - impressora de pulseira; (Suprimento fornecido pela própria empresa)
- lxxxviii. Disposições quanto às especificações do Ribbon:
- lxxxix. Item 1: Ribbon (Código Tasy: 75.105)
 - xc. Ribbon Misto– Ribbon medindo no mínimo 74 metros e diâmetro interno de 0,5” para uso no equipamento tipo 2 - pequeno porte; (Suprimento fornecido pela própria empresa).
 - xc. O prazo para instalação dos equipamentos será de 30 dias a partir da assinatura do contrato.
 - xcii. A empresa vencedora deverá possuir obrigatoriamente os seguintes canais de suporte: e-mail, whatsapp e telefone.
 - xciii. A empresa vencedora deverá iniciar o atendimento das ocorrências de acordo com o grau da criticidade.
 - xciv. Os chamados serão classificados em três níveis de criticidade, de acordo com o comprometimento do funcionamento do sistema, tendo prazos de solução diferenciados para cada nível, observando que a instituição opera no período de (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana ininterruptos.
 - xcv. Criticidade alta: quando o problema reportado implica em interrupção de impressão do HUOP. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 06 (seis) horas para o atendimento.
 - xcvi. Criticidade média: quando o problema reportado implica em mau funcionamento (queda do desempenho) de impressão, mas não na sua interrupção. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos de 12 (doze) horas.
 - xcvii. Criticidade baixa: quando o problema reportado não afetar o sistema de impressão, comprometendo apenas outras características da solução como uma impressora. O término do reparo deverá ocorrer nos prazos máximos 24 (vinte e quatro) horas.
 - xcviii. A empresa vencedora deverá manter em sua posse ou se preferir, deixar na contratante, ao menos 1 equipamento de Backup, de cada modelo, sem cobrança adicional observando que o equipamento ficará parado somente para garantir a continuidade dos serviços dos equipamentos já instalados, considerando que somos uma unidade hospitalar que opera 24 horas de forma ininterrupta, esse equipamento deverá substituir o equipamento parado e não operacional, que necessitar de mais de 24 horas para ser consertado.
 - xcix. A empresa vencedora deverá apresentar notas fiscais dos equipamentos para comprovar a procedência.
 - c. Juntamente com o Contrato a empresa deverá entregar a Declaração de nepotismo, conforme modelo constante no Anexo VI.

CLÁUSULA VII - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- i. O presente contrato terá como Fiscais os servidores Ademir Vanin da Rocha e Elba Bispo dos Santos, referente aos insumos e Charles Volkman, referente aos equipamentos e assistência, 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 VIII - 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:

- 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.

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 IX - 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 15608/07.

CLÁUSULA X - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas no edital do Pregão Eletrônico n.º 129/2023 - HUOP, e em acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e na Lei Estadual n.º 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 XI - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Estadual n.º 15.608/07, Lei n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XII - 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 2023.

Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante			
Rafael Muniz de Oliveira Diretor Geral			
Empresa - Contratada			
Nome do representante legal da empresa Função na empresa			
Testemunhas:			
Nome	completo	Nome	completo
R.G:		R.G:	