



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA -
UNIUV**

**CNPJ: 75.967.745/0001- 23 – Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, n. ° 3856 – CEP:
84.600-530 – União da Vitória – Paraná**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019 - PROCESSO Nº 46/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Vale Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipais da UniuV.

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM, representado pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** concedido sobre o valor dos benefícios eventuais nas propostas classificadas pela Comissão de Licitações.

DATA E HORA DA DISPUTA: Dia 17 de Dezembro de 2019 às 14h00min (Horário de Brasília), no Setor de compras e licitações da UniuV, situado na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856,(entrada pela Rua Orlando Carvalho, n.º 110) Bairro São Basílio Magno – União da Vitória.

Outras informações podem ser obtidas no setor de compras e licitações da UniuV, localizada na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, CEP 84.600-530, entrada pela rua Orlando Carvalho, nº110, União da Vitória – PR.

E-mail: compras.licitacoes@uniuv.edu.br

Site: www.uniuv.edu.br – link LICITAÇÃO

União da Vitória - PR, 3 de dezembro de 2019.

**Josiane Bendlin Gasparoto
Pregoeira**



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019 - PROCESSO Nº 46/2019**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Vale Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipais da Uniuv.

Razão Social:		
CNPJ N.º:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
E-mail:		
Telefone/Fax:		
Pessoa para contato:		

Responsável: _____

Declaro que recebi, através do acesso à página <http://www.uniuv.edu.br/> da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, o edital acima, dentro do prazo legal e pertinente.

Local: _____, _____, de _____ de 20__.

Representante Legal da empresa

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura com essa empresa, sobre as eventuais alterações do edital, solicitamos que este protocolo seja devolvido ao setor de compras e licitações devidamente preenchido, através do e-mail compras.licitacoes@uniuv.edu.br.

A não remessa do recibo exime a Comissão de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

União da Vitória - PR, 3 de dezembro de 2019.

OBS: TODA INFORMAÇÃO ADICIONAL DESTES CERTAME SERÁ DIVULGADA CONFORME EXIGÊNCIA EM LEI. FAZ-SE SABER QUE O NÃO ENVIO DESTES DOCUMENTOS PREENCHIDOS CORRETAMENTE, EXIME A ADMINISTRAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE QUALQUER EVENTUAL INFORMAÇÃO DESTES PREGÃO DIRETAMENTE A LICITANTE.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2019 - PROCESSO Nº 46/2019

1. PREÂMBULO

1.1. A Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UniuV, localizada na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, CEP 84.600-530, entrada pela rua Orlando Carvalho, nº110, inscrita no CNPJ sob n.º75.967.745/0001-23 através do Reitor, nomeado pelo Decreto Municipal nº14/2019 e Pregoeira nomeada através da Portaria n.º3/2019, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 5.450, de 31/5/2005, e suas alterações, Lei ordinária Municipal nº4363/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, torna público a realização de licitação, no dia **17/12/2019 às 14:00**, no endereço Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, Bairro São Basílio Magno, entrada pela rua Orlando Carvalho, nº110, União da Vitória - PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sendo a presente licitação do tipo **MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO concedido sobre o valor dos benefícios eventuais nas propostas classificadas pela Comissão de Licitações.**

1.2 - O recebimento dos envelopes "N.º 01", contendo a Proposta de Preços, e "N.º 02", contendo a Documentação de Habilitação, dar-se-á até às **14:00min do dia 17/12/2019, no Setor de compras e licitações, no endereço acima especificado.**

2. OBJETO

2.1 - **A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO** a Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Vale Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipais da UniuV.

2.2 - O benefício será apenas na modalidade de Vale Alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais credenciados.

2.3. Havendo nas descrições contidas no **Anexo "I"** do respectivo edital, qualquer especificação que os direcionem para determinada marca, serão aceitos similares de igual ou superior desempenho;

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2. Não poderão participar:

- a) Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Empresa que esteja sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- c) Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja servidor ou agente político do município de União da Vitória.

3.3. A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.5. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretroatável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, regulamentos e instruções.

3.6. Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante.

3.7. Os serviços ofertados deverão atender a todas às exigências exigidas no edital, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada no Setor de compras e licitações da UniuV, localizado no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 8h às 12h e das 13h30m às 17h, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: compras.licitacoes@uniuv.edu.br

4.3. A impugnação será julgada em até (01) um dia útil, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no site oficial da UniuV www.uniuv.edu.br, no link Serviços – Licitação.

4.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

4.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O interessado ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **INCLUSIVE COM PODERES PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS E LANCES VERBAIS.**

5.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:

I - No caso de representante não pertencente ao quadro societário da empresa: Carta de Credenciamento (Anexo II) ou Procuração por instrumento público ou particular com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços diretamente com o Pregoeiro e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada. A Carta de Credenciamento ou Procuração deverá vir acompanhada de:

a) Registro Comercial; (no caso de empresa individual) ou

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrados; (para sociedades em geral) ou

c) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhado dos documentos de eleição dos administradores em exercício; (no caso de sociedade civil) ou

d) Decreto de Autorização e Ato Constitutivo registrado no órgão competente (para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil).

II - No caso de sócio da empresa, proprietário, administrador ou assemelhado: Cópia do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

III - Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios (Modelo no Anexo III), conforme art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02.

5.3. Os documentos apresentados para efeito de credenciamento deverão ser originais ou fotocópias autenticadas.

5.4. A responsabilidade pela capacidade da pessoa que assinar o instrumento de procuração ou documento equivalente será do representante que apresentar o aludido documento.

5.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

5.6. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos e juntados ao processo administrativo.

5.8. Na hipótese de ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, a mesma poderá ser suprida mediante declaração de próprio punho no ato do credenciamento, desde que o representante tenha poderes para tal.

5.9. A comprovação de enquadramento na Lei Complementar n.º 123/2006 poderá ser realizada através dos seguintes documentos:

- 5.9.1. Declaração comprovando que se enquadra na Lei Complementar 123/2006; ou*
- 5.9.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou*
- 5.9.3. Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME ou EPP.*

5.10. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5.11. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.12. O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

6. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

6.1 **DECLARAÇÃO DE CUMPRE INTEGRALMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme **Anexo III**, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

6.2. Na hipótese da ausência da "Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III)" no envelope de credenciamento, a mesma poderá ser suprida mediante declaração de próprio punho no ato do credenciamento, desde que o representante tenha poderes para tal.

6.3. Aberta a sessão não mais serão admitidos novos licitantes.

6.4. Os documentos relativos à proposta de preço e à documentação de habilitação deverão ser entregues (protocolados) separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma a seguir:



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº xx/20__
Processo nº xx/20__
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
e-mail e telefone para contato

Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº xx/20__
Processo nº xx/20__
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
e-mail e telefone para contato

6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados **em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente**, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à documentação de habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

6.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

6.10. Somente poderão participar da licitação as empresas que apresentarem a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo III)**. Caso a empresa tenha enviado seus envelopes via postal ou não tenha trazido a referida declaração em apartado, poderá, o representante legal fazer de ser diligenciado junto ao envelope de documentação (Envelope nº 02) a possibilidade da existência da citada Declaração no seu interior. Caso, ainda, a empresa se faça representar, mas não tenha confeccionado o referido documento, esse poderá ser realizado logo após a conferência dos documentos solicitados para o credenciamento, uma vez o credenciado habilitado para assinar documentos, este assinará referida declaração.

6.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

7. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “N.º 01”

7.1 – A proposta de preço – Envelope “N.º 01” – deverá ser apresentada em envelope lacrado.

7.2 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com a indicação do preço unitário e total de cada item, em moeda nacional, contendo duas casas depois da vírgula, com indicação do fabricante, devidamente datada, rubricada(s) por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

7.3 – A proposta deverá conter ainda:

- a. Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacados;
- b. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazos de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d. Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **Anexo I** deste Edital
- e. Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- f. Carimbo da empresa;

7.4 - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

7.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

7.6 – Na proposta de preço escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão ser considerados no cálculo do fornecimento obrigacional, todos os custos, incluindo: mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas de fretes, taxas, seguros para a entrega no destino, e outras despesas necessárias ao fornecimento dos produtos.

7.7 – Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor.

7.8 – Os preços dos serviços do presente certame deverão respeitar os valores máximos admitidos no **item 8** e **“Anexo I”**.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

7.9 - Não se admitirá proposta que apresente preço global unitário, simbólico, irrisório, superestimado ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

7.10 - O proponente será responsável por qualquer ônus decorrente de marca, registro e patentes relativas aos produtos/materiais/equipamentos cotados.

7.11 - A apresentação da proposta implicará na aceitação plena por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e será considerada como evidência de que a proponente:

- a. Examinou criteriosamente todos os documentos do edital e obteve todas as informações necessárias para sua formulação;
- b. Considerou que os elementos desta licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c. Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto ora licitado;

8. DA TAXA MÁXIMA ADMISSÍVEL

- a. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de **0%** (zero) As empresas que apresentarem percentual acima desse valor máximo, terão suas propostas desclassificadas.
- b. As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou percentual negativo, sendo que a proposta inicial a ser cadastrada no sistema Licitações e os lances durante a sessão deverão observar as condições do edital.
- c. Todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza, deverão estar inclusos na taxa de administração resultante da proposta vencedora da licitação.

8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

8.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

8.2.1 "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

8.2.2 "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

8.2.3 "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

8.2.4 "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

8.2.5 "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

8.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

8.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "N.º 02"

9.1 - Os licitantes deverão apresentar no envelope "N.º 02" – "Documentos de Habilitação", que demonstrem atendimento às exigências indicadas neste item.

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei Federal 8.666/93

9.1.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu administrador;
 - c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - d. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - e. Para o MEI: apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual;
 - f. **Caso a empresa opte pelo disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Artigos 44º e 45º, deverá apresentar comprovação da condição de enquadramento no regime das microempresas e empresas de pequeno porte através da apresentação de um dos seguintes documentos:**
 - f.1 – Declaração comprovando que se adaptam a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, ou;
 - f.2 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou;
 - f.3 – Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME ou EPP.

OBS.: Caso a empresa já tenha apresentado os documentos referidos acima em momento anterior, será dispensada nova apresentação na habilitação jurídica.

9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA - Art. 29 da Lei Federal 8.666/93

- a. Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b. Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sendo microempresário individual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- d. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- e. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- f. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.

9.1.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.2.1.2. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.1.2.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1 Quanto à capacitação técnica:

a) As proponentes deverão apresentar, no mínimo, (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento de, no mínimo, **59** (cinquenta e nove) cartões.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

a.1) O atestado de que trata a alínea "a" anterior deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA - Art. 31 da Lei Federal 8.666/93

- a. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo **distribuidor** da comarca da sede da proponente, emitida a, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93;

9.1.5. DAS DECLARAÇÕES

- a. Declaração Unificada; (**Anexo V**);
- b. Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP. (Anexo VI);

9.1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS:

- a) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou, apresentados os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão;
- b) A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei;
- c) As **certidões de comprovação de regularidade fiscal dos licitantes deverão** ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 90 (noventa) dias** contados da data da **abertura da sessão pública**;
- d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

10. DO PROCEDIMENTO

10.1 - No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance)** e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

10.2 - Aberta a sessão, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o **inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo III) e, em envelope separado, a proposta e a documentação de habilitação.**

10.3 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes "N.º 01", contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **dez por cento (10%)**, relativamente à de menor preço, para o item licitado.

10.4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

10.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item/lote até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO, MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO concedido sobre o valor dos benefícios eventuais nas propostas classificadas pela Comissão de Licitações**, observados os prazos máximos para o fornecimento/execução, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

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

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

10.8 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

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

10.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope n.º 02 contendo a documentação de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o(s) item(s)/lote(s) do certame.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

10.12 – Nas situações previstas nos itens 10.8 e 10.9, o pregoeiro poderá negociar diretamente com os proponentes para que seja obtido preço melhor.

10.13 – Declarados os classificados será dada oportunidade a qualquer licitante de manifestar-se quanto à intenção de recorrer nos termos do art. 4º, incisos XVIII a XX da Lei 10.520/02.

10.14 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

10.15 – Fica assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte.**

10.15.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.15.2 - Para efeito do disposto no item 10.15, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item.

10.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.15.3 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 10.15.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.15.4 - O disposto no item 10.15.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.16 – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado, pela ordem crescente dos preços finais, o critério de **MENOR PREÇO - MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO concedido sobre o valor dos benefícios eventuais nas propostas**



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

classificadas pela Comissão de Licitações, registrando-se os preços dos proponentes classificados por Item, na ordem de sua classificação.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) **Apresentem valores superiores aos constantes do Anexo "I" ou manifestamente inexecutáveis;**
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- d) Cujo ITEM tenha ausência de preço unitário;
- e) Cujo ITEM tenha algum item que ultrapasse o **Preço Máximo** estabelecido.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pela dotação a seguir: nº 13.01 12.364.0027 2.048.3.3.90.39.00.00.00.00 1076 MANUT. ENSINO SUPERIOR EM UNIÃO DA VITÓRIA

13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. O contrato será firmado entre a UniuV e o vencedor da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital (ANEXO VIII), independente de transcrição;

13.2. O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação;

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação;

13.5. Decorridos 90 (noventa) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.6. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela assessoria jurídica.

13.7. O contrato terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

13.8. Os serviços de que trata o objeto deste edital deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da Ordem de Serviço, respeitadas as especificações dos Projetos Básicos, e demais anexos constantes deste Edital.

13.9. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO:

a) A licitante vencedora terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município de União da Vitória e Porto União, dispondo o Departamento de Recursos Humanos de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a listagem for validada.

b) A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões.

c) Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos.

d) A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração para os benefícios, independentemente da modalidade, observada, a taxa máxima admissível, de acordo com o item 12.2 deste edital.

e) Deverão estar incluídos no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à licitante vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação a UniuV.

14. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. A revisão do preço original da dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

14.2. Caso no decorrer da vigência da ata de registro de preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

14.2.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

14.2.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

14.3. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Reitor da UniuV, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

14.4. Sendo procedente o requerimento da empresa contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

14.5. A Contratada não poderá interromper a entrega dos produtos durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

15. DOS PRAZOS, LOCAIS, CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

15.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

15.2. o prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

15.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos UniuV (Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, Bairro São Basílio Magno, União da Vitória - PR, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora a juntamente com a autorização de fornecimento.

15.4. A licitante vencedora deverá ter no município de União da Vitória e Porto União, no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, açougues, mercados, quitandas, mercearias, supermercados.

15.5. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via email.

15.6. Caso seja necessário, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

15.7. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

15.8. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

15.9. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

15.10. A licitante vencedora deverá disponibilizar central de atendimento (telefônico e via internet), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

15.10.1. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo usuário via Internet/WEB, pelo custo máximo de até R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

15.11. A licitante vencedora deverá disponibilizar sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

15.12. A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de União da Vitória e Porto União.

15.13. Obriga-se a licitante vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

15.14. A licitante vencedora obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

15.15. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES:

a) Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a UniuV indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

b) Os dados cadastrais iniciais dos funcionários e beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da licitante vencedora, sem interferência da UniuV, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- c) A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da autorização de Fornecimento e informações cadastrais dos servidores.
- d) A inclusão de novos funcionários e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Departamento de Recursos Humanos da UniuV, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição da UniuV para consultas e/ou alterações.
- e) Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a UniuV ou para os beneficiários.
- f) O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.
- g) Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.
- h) A licitante vencedora deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.
- i) A licitante vencedora obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;
- j) A validade do cartão será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de emissão;
- k) A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Departamento de Recursos Humanos UniuV, localizado na avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, Bairro São Basílio Magno, União da Vitória – PR, CEP 84.600-530.
- l) A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 5º (quinto) dia útil de cada mês durante a vigência do contrato, devendo o Departamento de Recursos Humanos enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência;
- m) Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;
- n) O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;
- o) A licitante vencedora deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;
- p) Os créditos dos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período de vigência do contrato, não havendo o bloqueio do cartão em caso de não utilização;
- q) A licitante vencedora ficará obrigada a repassar eventuais créditos disponíveis no cartão do usuário à nova contratada, quando do final da vigência do contrato ou em qualquer hipótese de cancelamento do contrato em vigor;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

r) A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

15.16. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.

a) A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

b) Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer outros dados.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Receber os produtos conforme especificado no Edital e seus anexos;
- b. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- c. Aplicar a empresa Contratada às penalidades cabíveis, quando for o caso;
- d. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- f. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.2.1. A Contratada se obriga a executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

16.2.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

- a. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UniuV;
- b. Responder ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da UniuV, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- c. Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da UniuV, após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras da UniuV;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- d. Comunicar à Pró Reitoria de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- e. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
- f. Assumir todas as despesas relacionadas com a execução do contrato, como administração, mão-de-obra, peças, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, impostos, taxas, todos os tributos necessários e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços ficarão a cargo e por conta da contratada;

16.3. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

16.3.1. Deverá a licitante vencedora observar que é expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver autorização da UniuV.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

17.1. A CONTRATANTE pagará, o valor correspondente ao valor mensal dos Cartões Benefícios, sendo que o percentual determinado na licitação incidirá sobre o valor dos Benefícios Eventuais, de acordo com o Relatório de pagamento. Assim, os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme quantidade de créditos emitidos, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente à Taxa de Administração ou Desconto) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = \frac{(100 - F1) \times (V1 \times N1)}{100}$$

Em que:

F1 = Taxa de Administração ou Desconto estipulado pelo Contratado;

V1 = Valor mensal do crédito por beneficiário;

N1 = número de beneficiários.

17.2. O pagamento será mensal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente.

17.3. Nos preços ofertados na proposta da licitante, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à UniuV, nenhum custo adicional.

17.4. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

17.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

17.6. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

17.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o número da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ; No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

17.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

17.9. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela UniuV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução da Ata de Registro de Preços/Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos, através do servidor designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento dos produtos, observando o disposto neste Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

18.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

19. DAS SANÇÕES/PENALIDADES

19.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a UniuV, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

19.2. Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

19.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

19.3.1. Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

19.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

19.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Aplicam-se subsidiariamente, para a presente licitação, as normas da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

20.2- O Reitor da UniuV, na qualidade de ordenador das despesas, poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal ato, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3 - A participação na licitação importa em total, e irretratável submissão dos proponentes às condições deste edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, combinado com o Art. 7º da Lei 10.520/2002.

20.4 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.5 - A subcontratação não será permitida.

20.6 - Assegura-se a UniuV o direito de:

- a)** Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93), sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas;
- b)** Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- c)** Rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8666/93.
- d)** Contratar ou não o objeto do presente certame.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

20.7 - As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

20.8 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

20.9 - Na contagem dos prazos será observado o disposto no artigo 110 da Lei nº. 8666/93.

20.10 - Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

20.11 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

20.12 - Não será permitida a retirada dos envelopes apresentados ou cancelamento de propostas, pelos licitantes, após a sua entrega.

20.13 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

20.14 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.15 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

20.16 - Todas as referências de tempo contidas neste Edital e no aviso terão como padrão o horário de Brasília – Distrito Federal.

21. DO FORO

21.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

22. ANEXOS DO EDITAL

22.1 - Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
---------	----------------------



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO II	Modelo de Carta de Credenciamento;
ANEXO III	Modelo de Declaração do Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;
ANEXO IV	Modelo de Carta Proposta;
ANEXO V	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO VI	Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
ANEXO VII	Declaração contendo informações para fins de assinatura da Ata/Contrato;
ANEXO VIII	Minuta do Contrato;

União da Vitória - PR, 28 de novembro de 2018.

Josiane Bendlin Gasparoto
Pregoeira



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DE ITENS DA LICITAÇÃO

1. BASE LEGAL

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Municipal n.º 4363 de 04 de fevereiro de 2014, Decreto Municipal n.º 123/2010, Lei Federal n.º 10.520, Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, e subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Vale Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipais da UniuV.**

2.2. O benefício será apenas na modalidade de Vale Alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais credenciados.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente solicitação justifica-se pela necessidade de atender ao disposto no artigo 2.º do Decreto Municipal n.º 305/2018, que define as regras para pagamento do Auxílio Alimentação aos servidores municipais, benefício esse que está previsto no artigo 202 da Lei Ordinária n.º 1847/1992, e que foi regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 248/2018.

4. TAXA MÁXIMA ADMISSÍVEL:

Item	Descrição	Valor a ser creditado por cartão (Mensal)	Quantidade estimada de cartões a serem administrados (Mensal)	Valor total máximo estimado a ser creditado nos cartões mensalmente	Percentual (%) ofertado – Taxa de Administração /Desconto	Valor total máximo estimado para contratação-correspondente à aplicação da taxa de administração sobre o valor total estimado a ser creditado nos cartões pelo período de 12 (doze) meses
1	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	R\$ 62,25	119	R\$ 7.407,75	0 %	R\$ 88.893,00

4.1. DA TAXA MÁXIMA ADMISSÍVEL

4.1.1. A Taxa de Administração máxima admissível para esta licitação é de 0 (zero). As empresas que apresentarem percentual acima desse valor máximo, terão suas propostas desclassificadas.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

4.1.2. As licitantes poderão ofertar Taxa de Administração em percentual zero ou percentual negativo, sendo que a proposta inicial a ser cadastrada no sistema Licitações e os lances durante a sessão deverão observar as condições do edital.

4.1.3. A Taxa de Administração deverá ser proposta em percentual, com duas casas decimais, que será aplicado sobre o valor que será consignado nos cartões.

4.1.4. Admitir-se-á Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos.

4.1.5. A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração para os benefícios, independentemente da modalidade, observada, a taxa máxima admissível, de acordo com o item 4.1.1 deste termo.

4.2. DOS TRIBUTOS E ENCARGOS

4.2.1. Todos os tributos, custos diretos e indiretos e despesas incidentes, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas e de qualquer natureza, deverão estar inclusos na taxa de administração resultante da proposta vencedora da licitação.

4.3. DOS VALORES

4.3.1. Para fins de apuração do valor global estimado da licitação, foram considerados os seguintes valores de benefícios.

NÚMERO DE CARTÕES MENSAL	VALOR CRÉDITO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
119	R\$ 62,25	R\$ 7.407,75	R\$ 88.893,00

4.3.2. O quantitativo de beneficiários pode variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio-alimentação por parte do servidor, bem como conforme rotatividade de servidores mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal.

5. FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

6. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO.

6.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

7. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

7.1. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

8. LOCAL PARA A ENTREGA DOS CARTÕES

8.1. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da UniuV, na sede em União da Vitória (Rua Orlando Carvalho, n.º 110, São Basílio Magno, União da Vitória – PR - CEP 84600-578) em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora juntamente com a autorização de fornecimento.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

9.1. A licitante vencedora deverá ter no município de União da Vitória ou Porto União no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, açougues, mercados, quitandas, mercearias, supermercados.

9.2. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via e-mail.

9.3. Caso seja necessário, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

9.4. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

9.5. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHADAS DO OBJETO.

11.1 SISTEMA DE APOIO

11.1.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar central de atendimento (telefônico e via internet), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

11.1.2. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a licitante vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo usuário via Internet/WEB, pelo custo máximo de até R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

11.1.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

11.1.4. A licitante vencedora deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de União da Vitória e Porto União.

11.1.5. Obriga-se a licitante vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

11.1.6. A licitante vencedora obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 3 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

12. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES.

12.1. Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a Uniuv indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

12.2. Os dados cadastrais iniciais dos servidores e beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da licitante vencedora, sem interferência da Uniuv, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

12.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da autorização de Fornecimento e informações cadastrais dos servidores.

12.4. A inclusão de novos servidores e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Departamento de Recursos Humanos da Uniuv, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição da Uniuv para consultas e/ou alterações.

12.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a Uniuv ou para os beneficiários.

12.6. O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

12.7. Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

12.8. A licitante vencedora deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

12.9. A licitante vencedora obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

12.10. A validade do cartão será de 12 (doze) meses a contar da data de emissão;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

12.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:
Departamento de Recursos Humanos da UniuV à Rua Orlando Carvalho, n.º 110, São Basílio Magno, União da Vitória – PR- CEP 84600-578.

12.12. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 5º (quinto) dia útil de cada mês durante a vigência do contrato, devendo o Departamento de Recursos Humanos enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

12.13. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

12.14. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

12.15. A licitante vencedora deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

12.16. Os créditos dos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período de vigência do contrato, não havendo o bloqueio do cartão em caso de não utilização;

12.17. A licitante vencedora ficará obrigada a repassar eventuais créditos disponíveis no cartão do usuário à nova contratada, quando do final da vigência do contrato ou em qualquer hipótese de cancelamento do contrato em vigor;

12.18. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

13. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.

13.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

13.2. Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer outros dados.

14. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO.

14.1. A licitante vencedora terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município de União da Vitória e Porto União, dispendo o Departamento de Recursos Humanos da UniuV de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a listagem for validada.

14.2. Deverão estar incluídos no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas,



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à licitante vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação a UniuV.

15. FISCAL DE CONTRATO E DO SUBSTITUTO, PARA ACOMPANHAMENTO.

I - Fiscal: Rosidete Maria Karpinski da Costa – CPF/MF nº 493.316.559-91

II - Fiscal Substituto: Paulo Henrique Perótti – CPF/MF nº 748.701.229-87

16. JUSTIFICATIVA PARA O PREGÃO PRESENCIAL

16.1. Em atendimento ao § 2º do art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade;

Considerando que no Pregão Eletrônico, após a disputa de preços, ainda é concedido ao licitante vencedor o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhamento da documentação, o que resulta numa maior morosidade no processo de homologação e adjudicação.

Considerando uma maior celeridade processual, justifica-se a utilização, neste caso, do Pregão na sua forma Presencial uma vez que, o exame e análise da Documentação de Habilitação e daquela que credencia os participantes será realizada no dia marcado para a disputa, possibilitando, caso não haja intenções recursais, a homologação imediata do processo e possibilidade imediata da aquisição/execução do objeto licitado, minimizando, assim, o tempo despendido para a conclusão completa do processo.

16.2. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Aquelas previstas na Cláusula Décima-Sexta do Contrato;

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. **Não será permitido, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar as** atividades relevantes do contrato.

União da Vitória, 28 de novembro de 2019.

Rosidete Maria Karpinski da Costa
Pró-reitora de Administração



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao PREGOEIRO (A) da _____ (órgão ou entidade licitante)
PREGÃO PRESENCIAL N.º __/__/__

Pela presente, credencio o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no Pregão Presencial n.º __/20__, instaurado pelo Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - PR, podendo o (a) mesmo (a) formular lances verbais à proposta escrita apresentada quando convocado (a), negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

_____, em __ de _____ de 20__.

Assinatura devidamente identificada, com reconhecimento de firma,
do **representante legal da empresa proponente**
(apontado no contrato social ou procuração
com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração de habilitação deverá ser entregue juntamente com o credenciamento.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO III
MODELO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Ao PREGOEIRO (A) da _____ (órgão ou entidade licitante)
PREGÃO PRESENCIAL N.º __/___

_____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega, juntamente com a presente, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo a documentação para habilitação do referido Edital.

Se vencedor (a) da licitação assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, na qualidade de representante legal, o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____ no estado _____ CEP _____
e-mail _____.

_____, em __ de _____ de 20__.

Assinatura devidamente identificada do
representante legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração
com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração de habilitação deverá ser entregue juntamente com o credenciamento.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO IV
MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao PREGOEIRO (A) da _____ (órgão ou entidade licitante)
PREGÃO PRESENCIAL N.º __/__/__

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ n.º:	Optante pelo Simples? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n.º da Agência:	Inscrição Estadual:

ITEM	QTDE CARTÕES mensal	ESPECIFICAÇÕES	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO A SER CREDITADO NOS CARTÕES PELO PERÍODO DE 24 (vinte e quatro)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PROPOSTA	VALOR TOTAL MÁXIMO - CORRESPONDENTE À APLICAÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL ESTIMADO A SER CREDITADO NOS CARTÕES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES
01	119	CARTÃO ALIMENTAÇÃO	R\$ 88.893,00		

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ (no mínimo, 60 (sessenta) dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: _____

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com documentos inseridos no envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável - CPF do responsável



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Presencial nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurada pela Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – UniuV, que a empresa:

1 – Examinamos cuidadosamente o edital e seus anexos, e nos inteiramos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Estamos cientes e aceitamos todas as condições do Edital de Licitação e a elas desde já nos submetemos;

2 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

3 – DECLARO ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 – DECLARO ainda, sob as penas da lei, que não fui declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

5 – DECLARO ainda, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na UniuV que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

_____, __ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER
UMA ME OU EPP).

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM NÃO

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO VII
DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/20__
PROCESSO N.º XXX/20__

Razão Social da proponente _____
Endereço _____
Bairro _____ CEP: _____
Cidade _____, Estado _____
CNPJ nº _____
Inscrição Estadual nº _____
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____
Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____
E-mail _____
Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato _____
Função do representante legal _____
Endereço do representante legal _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____

_____, __ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA - UNIUV, COM A EMPRESA....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, situada na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº3856, Bairro São Basílio Magno, município de União da Vitória – Estado do Paraná, CEP 84.600-000, inscrita no CNPJ sob o nº 75.967.745/0001-23, neste ato representada pelo Reitor, Sr. Alysson Frantz, nomeado pelo Decreto nº14/2019, denominado simplesmente CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o **Edital de Pregão Presencial nº xx/20__ - Processo nº xx/20__**, que será regido pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e nas demais normas legais e regulamentares, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no **Pregão Presencial nº xx/20__ – Processo nº xx/20__**, na Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, e subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança para Vale Alimentação, com a finalidade de ser utilizado pelos servidores públicos municipais da Uniuv.**

2.2. O benefício será apenas na modalidade de Vale Alimentação, para aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade em estabelecimentos comerciais credenciados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O preço deste contrato equivale ao valor da proposta vencedora.

Parágrafo Único - Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, que vier a incidir sobre o objeto.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATANTE pagará, o valor correspondente ao valor mensal dos Cartões Benefícios, sendo que o percentual determinado na licitação incidirá sobre o valor dos Benefícios Eventuais, de acordo com o Relatório de pagamento. Assim, os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme quantidade de créditos emitidos, observados o número de beneficiários e o valor facial dos créditos. A remuneração mensal pelos serviços contratados (valor em reais correspondente à Taxa de Administração ou Desconto) será apurada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Preço Mensal} = \frac{(100 - F1) \times (V1 \times N1)}{100}$$

Em que:

F1 = Taxa de Administração ou Desconto estipulado pelo Contratado;

V1 = Valor mensal do crédito por beneficiário;

N1 = número de beneficiários.

4.2. O pagamento será mensal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e Relatório Gerencial pertinente, atestada pela área competente.

4.3. Nos preços ofertados na proposta da licitante, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à UniuV, nenhum custo adicional.

4.4. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

4.6. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

4.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o número da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ; No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

4.9. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela UniuV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.10. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº. 13.01 12.364.0027 2.048.3.3.90.39.00.00.00.00 1076 MANUT. ENSINO SUPERIOR EM UNIÃO DA VITÓRIA

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. A revisão do preço original do Contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

6.2. Caso no decorrer do Contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

6.2.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

6.2.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

6.3. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Reitor, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

6.4. Sendo procedente o requerimento da empresa Contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

6.5. A Contratada não poderá interromper a entrega dos produtos durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1o, art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2- O quantitativo de beneficiários pode variar ao longo da vigência do Contrato a ser firmado, em função das necessidades do Contratante, podendo variar mensalmente conforme atendimento dos requisitos que asseguram o direito a percepção do auxílio-alimentação por parte do servidor/funcionário, bem como conforme rotatividade de servidores/funcionários mediante provimento do cargo, a exemplo de: nomeação e reintegração, ou ainda nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento, aposentadoria ou outros, por força de Ato/Dispositivo Legal.

CLÁUSULA OITAVA- DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo para implantação do sistema, eventual treinamento e liberação da rede credenciada é de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

8.2. O prazo para iniciar os serviços será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento.

8.3. Os cartões deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos da UniuV (Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, União da Vitória - PR, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega das informações cadastrais dos servidores, que serão entregues à licitante vencedora a juntamente com a autorização de fornecimento.

8.4. A Contratada deverá ter no município de União da Vitória e Porto União no mínimo 30 (trinta) estabelecimentos credenciados incluindo restaurantes, padarias, açougues, mercados, quitandas, mercearias, supermercados.

8.5. A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome, CNPJ, endereço, juntamente com o cartão alimentação, e via email.

8.6. Caso seja necessário, a Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato, para credenciamento de demais estabelecimentos.

8.7. A licitante vencedora deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização, assim como manter atualizada a relação de estabelecimentos credenciados.

8.8. A Contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações definidas.

CLÁUSULA NONA - PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO DO CONTRATO.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHADAS DO OBJETO.

10.1. SISTEMA DE APOIO

10.1.1. A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento (telefônico e via internet), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para prestar serviços de comunicação de perda, roubo, extravio ou dano, bloqueio e desbloqueio, senha, extrato, consulta de saldo e consulta de estabelecimentos credenciados.

10.1.2. Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos e/ou pelo usuário via Internet/WEB, pelo custo máximo de até R\$ 6,00 (seis reais), que deverá ser descontado do saldo do beneficiário.

10.1.3. A Contratada deverá disponibilizar sistema próprio, via Internet/WEB, para pedidos de créditos mensais, solicitação de emissão de novos cartões e 2ª via, acompanhamento dos pedidos e consulta via WEB, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

10.1.4. A Contratada deverá prestar assistência técnica administrativa, relativa à manutenção do serviço, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como atuar no sentido de aumentar os estabelecimentos credenciados no Município de União da Vitória e Porto União.

10.1.5. Obriga-se a licitante vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.

10.1.6. A Contratada obrigará-se a pronunciar e esclarecer em até 03 (três) dias úteis, sobre eventuais reclamações dos usuários dos cartões alimentação acerca dos estabelecimentos credenciados, sendo tais informações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE CARTÕES.

11.1. Os cartões deverão ser fornecidos com senha individual, nominais aos funcionários beneficiários que a UniuV indicar, para crédito dos benefícios de assistência alimentar e débitos conforme utilização em estabelecimentos conveniados.

11.2. Os dados cadastrais iniciais dos funcionários e beneficiários (nome, CPF, valor de carga, local de entrega dos cartões), bem como quaisquer informações necessárias para emissão dos cartões, serão carregados para o sistema informatizado da licitante vencedora, sem interferência da UniuV, sendo a única obrigação desta a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo leiaute deverá ser fornecido pela licitante vencedora.

11.3. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da autorização de Fornecimento e informações cadastrais dos servidores.

11.4. A inclusão de novos funcionários e beneficiários poderá ser efetuada a qualquer tempo pelo Departamento de Recursos Humanos da UniuV, diretamente no site da licitante vencedora ou juntamente com o arquivo de pedidos mensal, devendo, em qualquer caso, as informações serem carregadas para a base de dados da licitante vencedora, de forma automática, permanecendo à disposição da UniuV para consultas e/ou alterações.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

11.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão estar inclusos na taxa de administração licitante vencedora, não implicando quaisquer ônus extras para a UniuV ou para os beneficiários.

11.6. O fornecimento de segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, deverá ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão.

11.7. Não será admitida a cobrança de taxa para emissão do 1º cartão.

11.8. A Contratada deverá fornecer aos beneficiários todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

11.9. A Contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude;

11.10. A validade do cartão será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de emissão;

11.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço:
Departamento de Recursos Humanos da UniuV
Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, Bairro São Basílio Magno, União da Vitória – PR- CEP 84600-530.

11.12. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá acontecer até o 5º (quinto) dia útil de cada mês durante a vigência do contrato, devendo o Departamento de Recursos Humanos enviar a relação dos beneficiários com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência;

11.13. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

11.14. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

11.15. A Contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

11.16. Os créditos dos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período de vigência do contrato, não havendo o bloqueio do cartão em caso de não utilização;

11.17. A Contratada ficará obrigada a repassar eventuais créditos disponíveis no cartão do usuário à nova contratada, quando do final da vigência do contrato ou em qualquer hipótese de cancelamento do contrato em vigor;

11.18. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

12.1. A Contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

12.2. Para atendimento do disposto no item anterior, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer outros dados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO.

13.1. A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias após a homologação dos resultados do certame para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município de União da Vitória ou Porto União, dispondo o Departamento de Recursos Humanos de 10 (dez) dias para inspecionar a listagem com o objetivo de confirmar o atendimento da condição referida. O contrato somente será assinado depois que a listagem for válida.

13.2. Deverão estar incluídos no valor de cada encomenda mensal, todos os custos diretos e indiretos para a entrega do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, sejam eles 1ª via, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à licitante vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação a UniuV.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Receber os produtos conforme especificado no Edital e seus anexos;
- b. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- c. Aplicar a empresa Contratada às penalidades cabíveis, quando for o caso;
- d. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- f. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.2.1. A Contratada se obriga a executar os serviços, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

14.2.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- a. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UniuV;
- b. Responder ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da UniuV, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- c. Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da UniuV, após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras;
- d. Comunicar à Pró Reitoria de Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- e. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
- f. Assumir todas as despesas relacionadas com a execução do contrato, como administração, mão-de-obra, peças, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, impostos, taxas, todos os tributos necessários e quaisquer outros encargos necessários à execução dos serviços ficarão a cargo e por conta da contratada;

14.3. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

14.3.1. Deverá a licitante vencedora observar que é expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver autorização da UniuV.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo facultado a UniuV o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para atender ao objeto, após o exame da documentação pertinente;

15.2. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

I – Advertência – nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;

II – Multas – administrativas, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 15 (quinze) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento superior a 15 (quinze) dias: 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10 (dez por cento), conforme o caso e as razões;
- d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e multa de 5%(cinco por cento);
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 3 (três) meses;
- b) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento: até 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar o contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

V – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

VI – Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

VII - Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

VIII - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal de Grande Circulação no município.

IX - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.

X - As multas aplicadas não impedem a UniuV de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

16.1. Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

16.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

16.2.2. Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2.3. Judicial, nos termos da Legislação.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

16.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

16.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

16.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar as licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Presencial nº xx/20__**, **Processo nº xx/20__** e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Caberá à gestão do contrato à Administração da UniuV, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

- I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

18.2. O presente instrumento contratual será executado sob a fiscalização dos fiscais, servidora Sra. Rosidete Maria K. Costa, CPF N.º 493.316.559-9, cabendo a este o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

- I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto registrado;
- II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no edital;
- III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no edital;
- IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
- VII - acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
- VIII - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
- IX - Controlar, periodicamente, as ordens de fornecimento necessárias para a execução do objeto;

18.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados à UniuV ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

18.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da UniuV, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da UniuV ou do servidor designado para a fiscalização.

18.5. A UniuV não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 10520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8666/93, ainda, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1- Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.



Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória
Centro Universitário de União da Vitória
Compras e Licitações

União da Vitória – PR, ____ de _____ 20__

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

1ª Assinatura

2ª Assinatura