



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

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO nº 7/2019 - PROCESSO DE COMPRA Nº31/2019

I – PREÂMBULO

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.º 75.967.745/0001-23 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, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, disponível em www.bbmnetlicitacoes.com.br – Acesso indicativo no *link* “Licitações”, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **08h30min** do dia **04/09/2019**.

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia **04/09/2019** a partir das **08h31min**.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **04/9/2019** a partir das **09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

1.3. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada por *e-mail*: **compras.licitações@uniuv.edu.br**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**, ou, ainda, protocolado no Setor de Compras e Licitações, localizado no endereço indicado no preâmbulo, limitado ao horário das 17h (dezessete horas) do último dia para impugnação.

1.4. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente (Depto. Jurídico), decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: **compras.licitações@uniuv.edu.br**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site da UniuV no *link* Licitações, bem como no endereço: www.bbmnetlicitacoes.com.br, para ciência de todos os interessados.

1.7. Formalização de Consultas:
(informar o nº. da licitação)

E-mail: **compras.licitações@uniuv.edu.br**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**.



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

Telefone: 0xx (42) 3522-1837

Horário de expediente: das 8h às 12h e das 13h30m às 17h.

Local: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br> “Acesso Identificado no *link* – licitações públicas”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.8. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de União da Vitória, acessível no sítio eletrônico da UniuV no seguinte endereço: www.uniuV.edu.br no *link* Licitações, bem como no endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, para ciência de todos os interessados.

1.9. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da UniuV, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação, nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial do Município.

1.10. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Setor de compras e licitações da UniuV, localizado na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, União da Vitória – PR, no horário das 8h às 12h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis, e no *site* oficial da UniuV - www.uniuV.edu.br, no *link* Licitações, bem como no endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, para ciência de todos os interessados.

II - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e portaria, com o fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da UniuV nas cidades de União da Vitória e São Mateus do Sul, no Estado do Paraná.

III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelas dotações da UNIUV a seguir: 3.3.90.39.78.99 – Limpeza e conservação demais setores da administração.

IV - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, os interessados:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- c) Que estejam devidamente cadastrados junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

4.2. Licitantes devidamente cadastrados junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

4.2.2. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “licitantes (fornecedores)”.

4.2.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

4.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico,



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

salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

4.2.5. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNet Licitações”. A participação pode ser dar como licitante direto ou ser representado por uma de corretora associada.

4.2.6. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à UniuV ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2.9. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

4.2.10. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link **<http://www.bbmnetlicitacoes.com.br/valores-ressarcimento-de-custos>**

4.2.11. A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

4.3. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

4.3.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

4.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.7. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas



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

aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de funcionamento;

4.8. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) empresas que não atenderem às condições deste edital;
- b) Licitante que estiver sob falência ou recuperação judicial;
- c) Licitante que esteja suspensa de licitar pelo Município de União da Vitória ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- e) Estrangeiras que não possuam sede no país;
- f) Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;
- g) pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os membros ou servidores do Ministério Público, e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- h) Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, *caput* e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

- i) empresas que estejam impedidas de participar do certame com base em qualquer outra hipótese legal.
- j) empresas de **sociedades e empresários que não estejam adaptadas às disposições do Código Civil de 2002, a teor do seu artigo 2031.**
- k) Agentes políticos e servidores públicos do Município de União da Vitória, Estado do Paraná.

V - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Compras e Licitações da UniuV, 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**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**.

5.2.1. A impugnação, no caso de Pessoa Física, deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e n.º do certame, número do CPF, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Compras e Licitações, 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**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**.

5.3. A impugnação será julgada em até um dia útil, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no site da UniuV no link Licitações, bem como no endereço: **www.bbmnetlicitacoes.com.br**, para ciência de todos os interessados.



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

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

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

VI – DA VISTORIA

6.1. O licitante poderá vistoriar os locais de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (42) 3522-1837, das 8h às 12h e das 13h30m às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil, na Reitoria da UniuV localizada na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856, União da Vitória/PR – Falar com a servidora **Rosidete Maria K. Costa**.

6.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

VII – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI

7.1. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do mesmo artigo.

7.2. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

7.3. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

7.4. A sociedade que deixar de apresentar a declaração não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia, pelo interessado, do tratamento consagrado na Lei Complementar n.º 123/06.

7.5. Nos termos do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado concedido às micro e pequenas empresas, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

7.5.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

7.5.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

7.5.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

7.5.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º do referido diploma legislativo;

7.5.5. Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;



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

7.5.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

7.5.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

7.5.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

7.5.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

7.5.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações; e

7.5.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

7.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no parágrafo 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.6.1. Uma cópia do ofício que comunica à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra deve ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, com confirmação de entrega e recebimento.

VIII – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS:

8.1.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

8.1.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

8.1.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

8.1.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.2. DA PARTICIPAÇÃO

8.2.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

8.2.2. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horários de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

XIX – DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO

9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;



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

- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;
- k) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9.2. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a UniuV.

X - DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO: ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.1.1. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

10.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 10 – Termo de Referência.

XI - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

11.1.1. Os preços unitários propostos não poderão ultrapassar os preços máximos unitários constantes do Anexo 10 – Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta pelo Pregoeiro.

11.2. Será desclassificada a proposta que apresentar valor com mais de duas casas após a vírgula (valor unitário);

11.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

XII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A partir das **08h31min do dia 04 de setembro de 2019**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no site eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a abertura e julgamento das propostas eletrônicas recebidas. Finalizada a análise das propostas eletrônicas, a fase de lances se iniciará às **10h00min**, horário de Brasília – DF.

12.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



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

12.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

XIII - DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO: SESSÃO PÚBLICA/LANCES

13.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

13.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

13.3. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote/item;

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

13.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

13.6. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote/item alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

13.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

13.8. Estarão excluídos da aplicação das penalidades/sanções previstas no item XX, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia;

13.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

13.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

13.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

13.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado



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

pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO);

13.13. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

13.14. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

13.15. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

13.16. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI;

13.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

13.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

XIV – DA ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação, solicitada no item XVI deste Edital, da empresa vencedora deverá ser entregue em original ou cópias autenticadas, e a proposta readequada ao último lance, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços já readequada ao seu último lance, para o endereço da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, localizada na Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856 – São Basílio Magno – União da Vitória - PR. CEP: 84.600-530 - Fone (42) 3522-1837, aos cuidados da Pregoeira: Josiane Bendlin Gasparoto. E-mail: **compras.licitacoes@uniuv.edu.br**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**. O envelope lacrado contendo os documentos deve informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, e número e ano do Pregão Eletrônico.

14.1.1. Caso o licitante vencedor deseje, poderá, inicialmente, remeter cópia simples da documentação de habilitação e proposta de preço readequada ao último lance por e-mail (**compras.licitacoes@uniuv.edu.br**, com cópia para **compras.uniuv@hotmail.com**), a fim de evitar transtornos futuros, respeitando-se o prazo máximo 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual;

14.2. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 14.1. Será informado no *Chat* o horário e a data exata para continuidade dos trabalhos;

14.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará na inabilitação da licitante, e aplicação das penalidades previstas no item XX deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;



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

14.4. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

XV – DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A Empresa vencedora deverá enviar, **conforme item 14.1**, juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços Detalhada, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

15.1.1. Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação de cada item ao novo valor proposto, considerando, inclusive a possibilidade do lote único contemplar vários itens. Ressalta-se que para isso deverá ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário um desconto compatível com a oferta global final.

15.2. A proposta deverá conter:

15.2.1. Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo do **Anexo 11**, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

15.2.2. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação;

15.2.3. Preço mensal, anual e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

15.2.3.1 Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da licitação, vedada a inclusão do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;

15.2.4. Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações– CBO;

15.2.5. Cópia dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço;

15.2.6. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;

15.2.7. Quantidade de postos de trabalho que será alocado na execução do contrato, conforme Termo de Referência – Anexo 10;

15.2.8. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

15.2.9. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data limite para recebimento das propostas.

15.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.4. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais (0,00).



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

15.5. A proposta detalhada deverá obedecer rigorosamente a proposta original, reduzindo-se a parcela dada nos lances proporcionalmente igual em todos os itens da proposta.

15.6. A proposta deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

15.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

15.8. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15.9. A apresentação da proposta implicará:

- a) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;
- b) Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;
- c) Conhecimento dos projetos, encargos gerais, especificações, quantitativos e condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da UniuV.

15.10. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos ou imponham condições;
- b) apresentem valores superiores aos constantes do Anexo 10 ou manifestamente inexequíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

15.11. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

15.12. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 15.12.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 15.12.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 15.12.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 15.12.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 15.12.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 15.12.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 15.12.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 15.12.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 15.12.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 15.12.10. Estudos setoriais;
- 15.12.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



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

15.12.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

15.12.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.13. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

15.14. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza hipótese de desclassificação da proposta.

15.15. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

15.16 A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

15.17. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

15.19. Serão rejeitadas as propostas que:

15.19.1. Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação do licitado;

15.19.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

15.20. Aceita a proposta de preços do licitante vencedor, o Pregoeiro lançará no sistema questionamento aos demais licitantes a respeito de quem aceitará fornecer o objeto deste certame nos mesmos preços do licitante vencedor, a fim de constarem como potenciais fornecedores no "Cadastro de Reserva".

15.21. O Pregoeiro abrirá prazo de 01 (uma) hora, no qual os demais licitantes classificados poderão enviar proposta com o mesmo preço do primeiro colocado, a fim de constarem em "Cadastro de Reserva".

15.22. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15.23. Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

15.24 Se a Proposta 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

XVI – DA HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

16.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

16.2.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

16.2.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

16.2.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.2.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

16.3. Para a habilitação do licitante detentor da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

16.3.1. À habilitação jurídica;

16.3.2. À qualificação técnica;

16.3.3. À qualificação econômico-financeira;

16.3.4. À regularidade fiscal e trabalhista;

16.3.5. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

16.4. Documentos relativos à habilitação jurídica:

16.4.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual;

16.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

16.4.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores em se tratando de Sociedade Simples;

16.4.4. 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;

16.4.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

16.4.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

16.5.1. Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de cópia de contrato(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação dos serviços terceirizados, compatíveis com os postos ora licitados de agente de limpeza e agente de portaria;

16.5.1.1. será aceito o somatório de documentos para comprovação de experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

16.5.2. Apresentação de cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização de gestão de mão de obra em número mínimo de 16 postos por período não inferior a 12 (doze) meses;



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

16.5.2.1. O número mínimo de 16 postos pode ser obtido por meio de somatório de contratos executados em períodos simultâneos.

16.5.3. Os documentos citados neste item devem conter prazo de duração dos serviços prestados, com data de início e término dos serviços; local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome do signatário.

16.5.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

16.5.5. Os documentos de qualificação técnica deverão ser apresentados juntamente ao Anexo 13 que deverá ser adequadamente preenchido e assinado pelo representante legal.

16.6. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

16.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

16.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.6.3. Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

16.6.3.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

16.6.3.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

16.6.4. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis já calculados, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral

SG= Solvência Geral

LC= Liquidez Corrente

GE = Grau de Endividamento

Sendo,

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

$GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$



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

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

17.6.4.1. O licitante deverá apresentar em qualquer um dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) ou de liquidez corrente (LC), referidos no item 16.6.4, resultado igual ou superior a 1,50 (um vírgula cinquenta).

16.6.5. Comprovar Grau de Endividamento (GE) de até 50% (cinquenta por cento).

16.6.6. Comprovar Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

16.6.7. Comprovar Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

16.6.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

16.7. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

16.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

16.7.2. 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;

16.7.3. 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;

16.7.4. 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;

16.7.5. 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;



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

16.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

16.7.7.1 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.

16.7.7.2 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.

16.7.7.3. 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 menor lance seguinte aos já convocados 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.

16.7.7.4. As certidões de comprovação da 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 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

16.8. Documentação complementar:

16.8.1. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93. (Anexo 03);

16.8.2. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII. (Anexo 04);

16.8.3. Declaração de Idoneidade. (Anexo 05);

16.8.4. Declaração de Responsabilidade. (Anexo 06);

16.8.5. Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP. (Anexo 07);

16.8.6. Declaração contendo informações para fins de assinatura do Contrato (Anexo 08);

16.8.7. Declaração de Inexistência de Vínculo. (Anexo 09);

16.8.8. Em sendo o caso, certidão comprobatória da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa n.º 103/07 do DNRC, em original ou em cópia autenticada.

16.9. Das disposições gerais relativas aos documentos:

16.9.1. Os documentos referidos neste item poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não



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

estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do início do certame.

16.9.2. A documentação de que trata esse item deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido novo prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues dentro do prazo previsto no item 14.1, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

16.9.3. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

16.9.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

16.9.5. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

16.9.6. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Instrumento Contratual.

16.9.7. 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, ressalvado o contido no item 16.7.7, *conforme Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006*.

16.9.8. **IMPORTANTE:** A documentação e proposta de preço deverá ser paginada com numeração adequada, o quanto possível na ordem. Todas as folhas deverão ser rubricadas manualmente pelo representante legal da licitante ou por seu/s procurador/es legalmente constituído/s.

XVII – DOS RECURSOS

17.1. Nos termos do Art. 26 do Decreto n.º 5.450/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, passada a sessão de disputa de lances e indicação do vencedor, a Pregoeira informará, via **chat**, a data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso;

17.1.1. Na data e horário estipulados para a manifestação de recursos, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de até 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

17.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, nos termos do art. 26, §1º, do Dec. 5.450/05.

17.1.3. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;



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

17.1.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

17.1.5. Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos à autoridade competente e disponibilizados através do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

17.1.6. Caso os recursos e contrarrazões de recursos não sejam disponibilizados no sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias do Banco do Brasil, não serão conhecidos.

17.1.7. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

17.1.8. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no **chat**, bem como conter a síntese das razões do recorrente;

17.1.9. A falta de manifestação e motivação de recurso dentro do prazo concedido (17.1.1), importará na decadência do direito de recurso.

17.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante;

17.3. Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo;

17.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. (Art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

17.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser cadastrados no site da Bolsa: www.bbmnetlicitacoes.com.br enviados em uma via original, para a Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - Paraná, no endereço: Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 3856 – São Basílio Magno – União da Vitória – Paraná – CEP 84.600-530, Setor de Licitação. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. O documento deverá ser protocolado no setor de compras e licitações, localizado na sede da UniuV.

17.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro, mediante auxílio Jurídico, terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

17.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.



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

XVIII - DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

18.2. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

18.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.4. O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração da UniuV.

18.4.1. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.5. Caso o representante do licitante vencedor não possa assinar presencialmente, poderá ser encaminhado a minuta por e-mail e assinado em outro local desde que seja realizada mediante reconhecimento de firma.

18.6. Por ocasião da celebração do contrato, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista (apresentando novamente os documentos exigidos no item XVI) como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da execução do contrato.

18.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Administração Pública adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.8. Os serviços poderão ser contratados de acordo com a necessidade da UNIUV, de forma parcelada.

XIX - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Administração da UniuV, garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

19.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

19.1.2. Seguro-garantia;

19.1.3. Fiança bancária.

19.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

19.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

19.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;



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

19.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo à UniuV e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

19.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UniuV, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 1902 - Código Civil.

19.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

19.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

19.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

19.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

19.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

19.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

19.12.2. A Contratada autoriza a Contratante, no momento da assinatura do contrato a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.

19.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

19.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

19.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.



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

19.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

19.14.1. Caso fortuito ou força maior;

19.14.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

19.14.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

19.14.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da UniuV.

XX – DAS SANÇÕES

20.1. 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 manter 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

23.3.1. 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.

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

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

XXI – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. Fica assegurada a UniuV o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



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

21.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Reitor da UniuV.

XXII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a UniuV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

22.4. Na contagem dos prazos constantes do presente edital, observar-se-á o disposto no artigo 110 da Lei n.º 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

22.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

22.6. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

22.7 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

22.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

22.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

22.11. Ao Pregoeiro são reconhecidas as atribuições e poderes constantes do artigo 4º da Lei Municipal n.º 4363/2020.

22.12. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da UNIUV por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

22.13. A UNIUV poderá, até o momento da emissão da Solicitação dos serviços, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.



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

22.14. Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Av. Bento Munhoz da Rocha, 3856, Bairro São Basílio Magno, União da Vitória – PR, bem como informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone 42 3522-1837 ramal 217, das 9 às 12h e das 13h30m às 17 h.

22.15. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

22.17. No interesse da UNIUV, 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.

22.18. 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.

22.19. 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.

22.20. Fica eleito o Foro da cidade de União da Vitória, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXIII – ANEXOS DO EDITAL

Anexo 01 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Anexo 02 – Modelo proposta de preço.

Anexo 03 -Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93.

Anexo 04 - Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 20 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII.

Anexo 05 - Declaração de Idoneidade.

Anexo 06 - Declaração de Responsabilidade.

Anexo 07 - Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP.

Anexo 08 - Declaração contendo informações para fins de assinatura do Contrato.

Anexo 09 - Declaração de Inexistência de Vínculo.

Anexo 10 - Termo de referência.

Anexo 11 – Modelo planilha de custos.

Anexo 12 - Minuta de contrato.

Anexo 13 – Comprovação da qualificação técnica

União da Vitória, 7 de Agosto 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

ANEXO 01

Ao
PREGOEIRO DA UNIUV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no
inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
constante do presente edital.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento



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

ANEXO 02

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO n.º 7/2019 - PROCESSO DE COMPRA Nº31/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e portaria, com o fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da UniuV nas cidades de União da Vitória e São Mateus do Sul, no Estado do Paraná.

1. Especificação dos Itens

ITEM	FUNÇÃO/ LOCAIS	QUANT DE POSTOS	HORÁRIO DOS POSTOS	Preço unitário mensal (em R\$)	Preço total mensal (em R\$)	Preço unitário para 12 meses	Preço total para 12 meses
		A		B	C	D (B*12)	E (D*A)
1	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	1	7h às 12h e das 16h às 19h e sábado 7h às 11h				
2	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	1	7h às 9h e das 12h às 18h e sábado 7h às 11h				
3	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	4	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
4	Agente de Portaria/ Prédio Principal	1	18h às 00h (2ª a 6ª)				
5	Agente de Portaria	1	10h às 22h (SDF)				
6	Agente de Limpeza c/Insalubridade/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	10h às 13h e das 16h às 21h e sábado 7h às 11h				
7	Agente de Limpeza c/Insalubridade/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	3	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
8	Agente de Limpeza/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
9	Agente de Portaria/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	19h às 23h (2ª a 6ª)				
10	Agente de Limpeza/ Complexo Esportivo	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
11	Agente de Limpeza/ Núcleo São Mateus do Sul	1	13h às 17h (2ª a 6ª)				
VALOR MENSAL (em R\$)							
VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA (em R\$)							

Valor por extenso _____

Validade da proposta _____ dias.

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



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

Instruções para elaboração desta proposta de preços:

- a) deverá ser rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax e número de agência de conta bancária;
- b) ser elaborada em estrita conformidade com a tabela acima, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
- c) conter o preço mensal, anual e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com apenas duas casas decimais, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) o preço unitário proposto, assim como o preço global proposto, não poderá ser superior ao valor máximo previsto no Anexo IV do Termo de Referência (Anexo 10);
- e) nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da licitação, vedada a inclusão do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- f) indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- g) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data limite para recebimento das propostas.



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

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ Nº. (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante e Carimbo)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



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

ANEXO 04

Ao
PREGOEIRO DA UNIUV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no
inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27
de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir
de 20 anos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante e Carimbo)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



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

ANEXO 05

Ao
PREGOEIRO DA UNIUUV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante e Carimbo)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



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

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ao (a) Pregoeiro (A)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.º 7/2019 - PROCESSO DE COMPRA Nº31/2019, instaurado pela Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - Uniuuv, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 7/2019 - PROCESSO DE COMPRA Nº31/2019**, realizado pela Uniuuv.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em __ de _____ de 2019.

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa proponente)

OBS.:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



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

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 124, de 20 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



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

ANEXO 08

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

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 _____

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Celular de contato _____

E-mails de contato: _____

Local e data _____/_____/_____/20__

**Assinatura do representante legal
e carimbo da empresa**



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

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, ____ de _ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



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

ANEXO 10

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 7/2019 - PROCESSO DE COMPRA Nº31/2019

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e portaria, com o fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da UniuV nas cidades de União da Vitória e São Mateus do Sul, no Estado do Paraná.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e (EPI's) e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias ao desempenho das funções da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, garantindo, aos usuários, um ambiente limpo, higienizado, bem como a conservação do patrimônio.

2.2. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas de cada unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento das mesmas, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços, considerando ainda que a Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV não dispõe de estrutura própria (quadro de pessoal) para prestar os referidos serviços.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Locais/áreas construídas e horário de funcionamento:

LOCAIS/UNIDADES	ÁREA CONSTRUIDA (M ²)	ENDEREÇO	HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO
1. Prédio Principal	10.877,00m ²	Av Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 3856 - São Basílio Magno, União da Vitória-PR.	7h45min às 12h e das 13h30min às 17h30min e das 18h30min às 22h30min (2ª a sábado).
2. Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	3.325,00m ²	Rua Marechal Deodoro, n.º 622 - São Basílio Magno, União da Vitória-PR.	7h45min às 23h (2ª a sábado).
3. Complexo Esportivo	2.566,00m ²	Rua Balduino Bohrer, n.º 37 - São Basílio Magno, União da Vitória-PR.	7h30min às 12h e das 13h15min às 00h (2ª a sábado).
4. Núcleo de São Mateus do Sul	1.362,94m ²	Colônia Iguaçu - BR 476 - São Mateus do Sul-PR.	8h às 12h e 13h30min às 17h 18h30min às 22h30min (2ª a sexta).
5. Área Campestre	313,00m ²	Av Capitão Arthur Canfield, n.º 768 - Bairro Nossa Senhora das Graças - União da Vitória-PR.	-



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

3.2. Quadro quantitativo de colaboradores, carga horária de trabalho (de segunda a sábado):

LOCAIS/UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/DIÁRIA
Prédio Principal	Agente de Limpeza	6	44h/8h
Clinica Odontológica e Centro Tecnológico	Agente de Limpeza	1	44h/8h
Complexo Esportivo	Agente de Limpeza	1	44h/8h
Núcleo de São Mateus do Sul	Agente de Limpeza	1	20h/4h
TOTAL			9

3.3. Quadro quantitativo de colaboradores, carga horária de trabalho (de segunda a sábado) com insalubridade 40%:

LOCAIS/UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/DIÁRIA
Clinica Odontológica	Agente de Limpeza	4	44h/8h
TOTAL			4

3.4. Quadro quantitativo de Porteiros, carga horária (de segunda à sexta-feira, inclusive finais de semana e feriados) de trabalho:

LOCAIS/UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/DIÁRIA
Prédio Principal (2ª a 6ª)	Agente de Portaria	1	TDM 30h/6h
Prédio Principal (sábado e domingo)	Agente de Portaria	1	SDF 12h
Clinica Odontológica e Centro Tecnológico (2ª a 6ª)	Agente de Portaria	1	TDM 20h
TOTAL.....			3

LOCAIS/UNIDADES	NÚMERO DE BANHEIROS
1. Prédio Principal	29
2. Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	11
3. Complexo Esportivo	4
4. Núcleo de São Mateus do Sul	7
5. Área Campestre	2



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

3.5. Quadro quantitativo de colaboradores, carga horária (de segunda à sábado, inclusive finais de semana) de trabalho na sede:

LOCAIS/UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/DIÁRIA
Prédio Principal	Agente de Limpeza	1	7h às 12h e das 16h às 19h e sábado 7h às 11h
Prédio Principal	Agente de Limpeza	1	7h às 9h e das 12h às 18h e sábado 7h às 11h
Prédio Principal	Agente de Limpeza	4	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h
Prédio Principal	Agente de Portaria	1	18h às 00h (2ª a 6ª)
Prédio Principal	Agente de Portaria	1	10h às 22h (SDF)
Clinica Odontológica e Centro Tecnológico	Agente de Limpeza c/Insalubridade	1	10h às 13h e das 16h às 21h e sábado 7h às 11h
Clinica Odontológica e Centro Tecnológico	Agente de Limpeza c/Insalubridade	3	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h
Clinica Odontológica e Centro Tecnológico	Agente de Limpeza	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h
Clinica Odontológica e Centro Tecnológico	Agente de Portaria	1	19h às 23h (2ª a 6ª)
Complexo Esportivo	Agente de Limpeza	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h
TOTAL.....			15

3.6. Quadro quantitativo de colaboradores, carga horária (de segunda à sexta) de trabalho no Núcleo de São Mateus do Sul:

LOCAIS/UNIDADES	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/DIÁRIA
Núcleo São Mateus do Sul	Agente de Limpeza	1	13h às 17h
TOTAL.....			1

3.6.1. Nas substituições das escalas e folga mensal concedida aos funcionários, deverá a Contratada contar com a substituição dos mesmos, ficando a cargo da empresa decidir a carga horária semanal/mensal da equipe.

3.7. Das condições para o exercício das funções:

3.7.1. Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;

3.7.2. Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia;

3.7.3. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPI's necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

3.8. Das atribuições da função de agente de limpeza:

3.8.1. ÁREAS INTERNAS: compreende áreas edificadas das unidades listadas acima.



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

Descrição Analítica: Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene, executar serviços de limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da Fundação descritos no item n.º 3.1; lavar banheiros e toalete; limpar móveis e equipamentos de escritório, salas de aula e laboratórios; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; lavar vidros; fazer café eventualmente servi-lo; fechar portas janelas e vias de acesso; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; lavar e encerar assoalhos; limpar espelhos e persianas, e executar tarefas afins.

3.8.2. ÁREAS EXTERNAS: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, escadas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos.

- a. Limpar as áreas pavimentadas externas;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.8.3. Características especiais:

- a. Boa apresentação, mantendo os cabelos presos, unhas curtas e sem esmalte;
- b. Cortesia no atendimento;
- c. Nível de escolaridade: Ensino Fundamental completo.

3.8.4. Diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a. Remover, com pano úmido, o pó dos quadros de giz e quadros brancos, das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Organizar os mobiliários (carteiras escolares) nas salas de aula;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e removendo o pó;
- d. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia;
- e. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos;
- f. Varrer os pisos cerâmicos, vinílicos, de tacos, de marmorite, de cimento, emborrachados e outros;
- g. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- i. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- j. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório antes e após as refeições;
- k. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l. Lavar louças;
- m. Conservação e limpeza das cozinhas e refeitórios;
- n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.8.5. Pelo menos duas vezes ao dia ou sempre que necessário:

- a. Limpar com saneantes domissanitários banheiros e outras áreas molhadas;
- b. Manter abastecidos, com papel higiênico e sabonete líquido, os banheiros, realizando vistorias durante o expediente e providenciando reposição, sempre que necessário;
- c. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- d. Proceder à coleta seletiva de papel para reciclagem;
- e. Proceder à coleta seletiva de plásticos, vidros e metais para reciclagem;
- f. Limpar as escadas e seus corrimãos;
- g. Zelar pelas plantas, colocadas no interior dos prédios do CONTRATANTE, regando-as regularmente, de



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

acordo com orientação da Administração, comunicando-lhes qualquer alteração havida, que necessite de intervenção especializada;

- h. Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência.

3.8.6. Semanalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado e/ou encerado, com produtos adequados a cada caso;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plásticos em assentos e poltronas;
- f. Limpar, com produtos adequados, os azulejos das paredes das instalações sanitárias e copas;
- g. Vasculhar, com o espanador, paredes e tetos;
- h. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- i. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- j. Limpar os espelhos com produto adequado, pelo menos duas vezes por semana;
- k. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.8.7. Mensalmente, uma vez:

- a. Lavar as áreas externas;
- b. Em caso de constatada necessidade, lavar as áreas externas de forma determinada, mantendo-se o ambiente em estado de conservação e limpeza.

3.8.8. Tarefas de acordo com a necessidade ou por solicitação da Unidade:

- a. Limpar luminárias, lâmpadas, globos de luz e tetos;
- b. Relocação de mobiliários e materiais;
- c. Deslocar agente de limpeza do prédio principal para a Área Campestre para manutenção da limpeza.

3.9. Das atribuições da função de agente de portaria:

- a. Zelar pela guarda do patrimônio Fundacional;
- b. Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências da Fundação;
- c. Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- d. Abrir e fechar as dependências da Fundação;
- e. Inspeccionar os locais ou instalações da Fundação, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;
- f. Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua das Edificações;
- g. Acender e apagar as luzes das partes comuns, observando os horários e/ou necessidades;
- h. Tratar todos os visitantes, com respeito e urbanidade;
- i. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

3.9.1. Características especiais:

- a. Boa apresentação, mantendo os cabelos e unhas curtos;
- b. Nível de escolaridade: Ensino Médio completo;
- c. Realização anual de curso de capacitação na área de atendimento ao público.

4. UNIFORMES

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários conforme especificações no Anexo III deste Termo de Referência;



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

4.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;

4.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

4.4. A entrega dos 2 (dois) pares de sapato anuais deverá ser efetuada simultaneamente no início da vigência do contrato, e no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado;

4.5. A entrega de 1 (uma) jaqueta anual deverá ser efetuada no início da vigência do contrato, no prazo estipulado no item 4.3 e no início de cada novo período anual, caso o contrato seja prorrogado;

4.6. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não correspondam às especificações;

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)

5.1. Os EPI's necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos I, II e III.

5.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita garantia da segurança dos trabalhadores.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ao interesse da administração, por iguais e sucessivos períodos, até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

7. VISITA TÉCNICA

7.1. Recomenda-se que o licitante, por meio do seu representante legal devidamente identificado, faça uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência;

7.2. Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pela licitante, preferencialmente em horário de expediente normal da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, no horário das 8h às 12h pelo telefone (42) 3522-1837 (ramal 216) – com Rosidete Costa.

7.3. As vistorias devem ser finalizadas até a data limite para apresentação da proposta;

7.4. A vistoria é facultativa e o licitante que optar por **não a realizar** deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

8. PREPOSTO DA CONTRATADA (SUPERVISOR)

8.1 De acordo com o artigo 68 da Lei n.º 8.666/1993, a contratada deverá manter preposto/supervisor no estabelecimento da Contratante, de segunda à sexta-feira, durante todo o período diurno, e nos sábados durante o período da manhã.



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

8.2 O preposto/supervisor é o responsável designado pela contratada, desde que aceito pela Administração Pública, para o controle efetivo dos funcionários terceirizados, dirigindo os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

8.3 São atribuições do Preposto/Supervisor:

- a. Supervisionar equipes de serviços;
- b. Organizar e conduzir o dia a dia dos processos operacionais da Fundação;
- c. Receber e monitorar a evolução das ordens de serviços;
- d. Participar da elaboração e atualização de documentos inerentes à sua área de atuação;
- e. Distribuir tarefas para equipe de serviços, delegando as atividades adequadas a cada profissional, fornecendo as orientações adicionais que se façam necessárias;
- f. Acompanhar processo de relocação de pessoas em postos de trabalho;
- g. Providenciar e acompanhar os treinamentos dos subordinados, visando manter capacitados para as atividades do setor;
- h. Analisar criticamente o desempenho do setor sob sua responsabilidade;
- i. Realizar relatórios operacionais sobre as atividades do setor sob sua responsabilidade.

9. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

9.1 O contrato terá como gestor César Fernando Viganó, inscrito no CPF sob n.º 677.895.019-68, conforme portaria n.º 94/2019.

9.2 A fiscalização do contrato ficará a cargo da Pró reitora de Administração, Profª Rosidete Maria Karpinski da Costa, CPF N.º 493.316.559-91.

10. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1. Comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de cópia de contrato(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação dos serviços terceirizados, compatíveis com os postos ora licitados de agente de limpeza e agente de portaria;

10.1.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação de experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

10.2. Apresentação de cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização de gestão de mão de obra em número mínimo de 16 postos por período não inferior a 12 (doze) meses;

10.2.1. O número mínimo de 16 postos pode ser obtido por meio de somatório de contratos executados em períodos simultâneos.

10.3. Os documentos citados neste item devem conter prazo de duração dos serviços prestados, com data de início e término dos serviços; local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome do signatário.

10.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



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

**ANEXO "I" DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA – EPI's**

ITENS	QUANTIDADE MENSAL
1. Luvas de borrachas tamanho "P" (par).	10
2. Luvas de borrachas tamanho "M" (par).	32
3. Luvas de borrachas tamanho "G" (par).	14
TOTAL	56

**ANEXO "II" DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADOS DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA – EPI's**

Descrição	Quantidade anual por funcionário	Função
Luvas	52	Agente de Limpeza
Total.....	52	

**ANEXO "III" DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMADOS DE UNIFORMES**

Descrição	Quantidade anual por funcionário	Cor
Calça comprida com elástico e cordão, em Oxford.	2	À escolha da empresa
Camiseta malha algodão.	3	À escolha da empresa
Jaqueta em Oxford.	1	À escolha da empresa
Sapato em couro, solado baixo, solado antiderrapante.	2	À escolha da empresa
Bota de PVC impermeável, solado antiderrapante, cano longo.	1	À escolha da empresa
Calça e Jaqueta Impermeáveis, revestida de PVC.	1	À escolha da empresa
Camisa Social (Agente de Portaria)	2	À escolha da empresa
Calça Social (Agente de Portaria)	2	À escolha da empresa
Sapato Social (Agente de Portaria)	1	À escolha da empresa
Jaqueta Social Grossa (Agente de Portaria)	1	À escolha da empresa
Jaqueta Social Fina (Agente de Portaria)	1	À escolha da empresa
TOTAL	17	



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

**ANEXO "IV" DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO E GLOBAL**

ITEM	FUNÇÃO/ LOCAIS	QUANT DE POSTOS	HORÁRIO DOS POSTOS	Preço máximo unitário por posto mensal (em R\$)	Preço máximo total mensal (em R\$)	Preço máximo total para 12 meses (em R\$)
		A		B	C (B*A)	D (C*12)
1	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	1	7h às 12h e das 16h às 19h e sábado 7h às 11h	4.103,25	4.103,25	49.239,04
2	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	1	7h às 9h e das 12h às 18h e sábado 7h às 11h	4.011,30	4.011,30	48.135,56
3	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	4	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h	4.019,58	16.078,33	192.939,96
4	Agente de Portaria/ Prédio Principal	1	18h às 00h (2ª a 6ª)	4.116,62	4.116,62	49.399,44
5	Agente de Portaria	1	10h às 22h (SDF)	4.151,85	4.151,85	49.822,20
6	Agente de Limpeza c/Insalubridade/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	10h às 13h e das 16h às 21h e sábado 7h às 11h	4.345,96	4.345,96	52.151,52
7	Agente de Limpeza c/Insalubridade/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	3	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h	4.780,74	14.342,22	172.106,64
8	Agente de Limpeza/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h	4.330,25	4.330,25	51.963,00
9	Agente de Portaria/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	19h às 23h (2ª a 6ª)	4.198,57	4.198,57	50.382,84
10	Agente de Limpeza/ Complexo Esportivo	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h	4.214,48	4.214,48	50.573,76
11	Agente de Limpeza/ Núcleo São Mateus do Sul	1	13h às 17h (2ª a 6ª)	3.811,08	3.811,08	45.732,96
VALOR MÁXIMO MENSAL (em R\$)				R\$ 67.703,91		
VALOR MÁXIMO GLOBAL (ANUAL) (em R\$)				R\$ 812.446,92		



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

ANEXO 11

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e portaria, com o fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da UniuV nas cidades de União da Vitória e São Mateus do Sul, no Estado do Paraná.

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

* As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto.

1	Salário Normativo da Categoria Profissional
2	Data base da categoria (dia/mês/ano)

SALÁRIO	
VALOR DA HORA	
VALOR DA HORA 50%	
VALOR DA HORA 100%	
ADICIONAL NOTURNO 20%	
ADICIONAL NOTURNO 20% SDF	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
1	Salário Base	
2	Adicional de periculosidade	
3	Adicional de Insalubridade	
4	Adicional Noturno	
5	Hora Noturna adicional	
6	Adicional de hora extra	
7	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO POR FUNCIONÁRIO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
1	Transporte	
2	Quantidade de passagens por dia para o empregado.	
3	Quantidade de dias a ser fornecida as passagens para o empregado	
	VALOR TOTAL VALE TRANSPORTE	
4	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc (Cláusula 13ª conv. Coletiva)	
5	Assistência médica e familiar (Cláusula 15ª Convenção Coletiva)	
6	Auxílio-Creche (Parágrafos 1º e 2º art. 389 da CLT)	
7	Seguro de vida, invalidez e funeral	
8	Outros (especificar)	
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		



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

MÓDULO 3: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

ITEM	QUANTIDADE ANUAL / EMPREGADO	DESCRIÇÃO	VALOR ANO	VALOR MÊS
1	144	Luvas de borrachas tamanho " P"		
2	540	Luvas de borrachas tamanho "G"		
3	252	Luvas de borrachas tamanho " M"		
4	2	Calça comprida com elástico e cordão, em Oxford		
5	4	Camiseta malha algodão		
6	1	Jaqueta em Oxford		
7	2	Sapato em couro, solado baixo, solado antiderrapante		
8	1	Bota de PVC impermeável, solado antiderrapante, cano longo		
9	1	Calça e Jaqueta Impermeáveis, revestida de PVC.		
10	2	Camisa Social (Agente de Portaria)		
11	2	Calça Social (Agente de Portaria)		
12	1	Sapato Social (Agente de Portaria)		
13	1	Jaqueta Social Grossa (Agente de Portaria)		
14	1	Jaqueta Social Fina (Agente de Portaria)		
TOTAL	954			

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente de trabalho		
8	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.



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

SUBMÓDULO 4.2 ADICIONAL DE FÉRIAS E 13º SALÁRIO

4.2	13º (décimo terceiro) salário	VALOR (R\$)
1	13º Salário	
2	1/3 Férias Constitucional	
Subtotal		
3	Incidência do Módulo 4.1 sobre 13º Salário	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
1	Afastamento Maternidade		
2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
1	Aviso prévio indenizado		
2	Adicional aviso prévio indenizado		
3	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
4	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
5	Aviso prévio trabalhado		
6	FGTS s/aviso prévio		
7	Incidência dos encargos sociais sobre custo de reposição + verbas indenizatórias		
TOTAL			

SUBMÓDULO 4.5 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	Composição do custo do profissional ausente	%	VALOR (R\$)
1	Férias e terço constitucional de férias		
2	Ausência por doença		
3	Licença paternidade		
4	Ausências legais		
5	Ausência por acidente de trabalho		
6	Outros (especificar)		
Subtotal			
7	Incidência submódulo 4.1 sobre o Custo reposição do profissional ausente		
TOTAL			



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

4	QUADRO RESUMO MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (B.D.I)

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL %	VALOR (R\$)
1	Custos Indiretos (Taxa de Administração) (Soma do Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 x %) dos Custos Indiretos		
2	Lucro [(Soma do Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + Valor dos custos Indiretos x % do Lucro)		
TOTAL			

MÓDULO 6 - BASE PARA CÁLCULO DOS TRIBUTOS

Valor Base para Cálculo dos Tributos [Anexo B Subtotal/ (1 - Total % do Módulo 7)]

MÓDULO 7 - TRIBUTOS

6	Tributos	%	VALOR
	1.1 Tributos Federais		
	1.2. Tributos Estaduais		
	1.3. Tributos Municipais (ISS 5%)		
TOTAL			

Nota 1: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO B - QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
E	Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
	Módulo 6 - Tributos	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO		



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

ANEXO C - QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B x C)	QTDE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (DxE)
I Serviço 1 (indicar)					
II Serviço 2 (indicar)					
...Serviço... (indicar)					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+...)					

ANEXO D - Quadro demonstrativo do valor global da proposta

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
A Valor proposto por unidade de medida*	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	



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

ANEXO 12

CONTRATO Nº xx/2019

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. _____, nomeado pelo Decreto nº ____/_____, denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxx, expedida por xxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, celebram, entre si, justo e avençado, por força do presente instrumento, objeto do Processo nº **23/2019**, 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, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e portaria, com o fornecimento de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências da Uniuuv nas cidades de União da Vitória e São Mateus do Sul, no Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global contratado será de R\$ _____ (_____) conforme discriminação na proposta detalhada da Contratada.

CLAUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1 Este contrato guarda consonância com as normas contidas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, em suas versões atualizadas, no Edital do Pregão Eletrônico nº **7/2019** e seus Anexos, no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA, demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante deste Instrumento.

3.2 Ficam também fazendo parte deste Contrato, as Normas vigentes, Instruções, Ordens de Serviço e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES

4.1. São obrigações da contratada:

4.1.1. Além do fornecimento de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e portaria, nas instalações relacionadas pela Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, com fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, a contratada obriga-se à:

4.1.2. Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;

4.1.3. Cumprir e zelar pela observância dos compromissos assumidos no edital, no termo de referência e no contrato.

4.1.4. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

4.1.5. Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados. Deverá, outrossim, relacionar com a devida antecedência o tipo e a quantidade de materiais a serem utilizados nos serviços contratados;

4.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causadas por empregados em pertences da contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

4.1.7. Caberão à contratada todas as despesas com cartões ou livro-ponto, uniformes e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato, exceto aqueles permitidos pela legislação do trabalho;

4.1.8. Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;



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

- 4.1.9. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades à UniuV (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- 4.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.11. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;
- 4.1.12. Arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 4.1.13. Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- 4.1.14. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 4.1.15. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;
- 4.1.16. Restituir à contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;
- 4.1.17. Deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;
- 4.1.18. Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;
- 4.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista no Termo de Referência, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;
- 4.1.20. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.1.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao contratante;
- 4.1.22. Manter sediado junto à contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo contratante;
- 4.1.24. Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;
- 4.1.25. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do contratante;
- 4.1.26. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;
- 4.1.27. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.1.28. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;
- 4.1.29. Manter preposto nas instalações físicas da Contratante, pelo período mínimo de 8 (oito) horas diárias, a fim de supervisionar e gerenciar os serviços objeto do presente contrato. O preposto deverá supervisionar periodicamente todos os locais /unidades onde serão alocados os funcionários para prestação dos serviços;



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

- 4.1.30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- 4.1.31. Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço por funcionário, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;
- 4.1.32. Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a contratada e contratante pelos funcionários da contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;
- 4.1.33. Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;
- 4.1.34. A contratada se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidos no Edital (item XVI) e na Cláusula Nona deste Contrato, bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;
- 4.1.35. Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e a contratante, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- 4.1.36. Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- 4.1.37. Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora das unidades/localidades indicadas no Termo de Referência ou em atividades alheias às atividades exclusivas do contratante;
- 4.1.38. A contratada executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do contratante;
- 4.1.39. Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;
- 4.1.40. Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do artigo 54, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.444/93.
- 4.1.41. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 4.1.42. Informar à contratante os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este contrato, bem como as alterações efetuadas;
- 4.1.43. Sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;
- 4.1.44. A contratada deve fornecer, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao início das atividades, a documentação abaixo relacionada, referente a todos os empregados que irão desempenhar as atividades, bem como dos empregados a serem utilizados em substituição do efetivo:
- 4.1.44.1. Relação na qual deverá constar nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, identidade órgão expedidor, endereço residencial;
 - 4.1.44.2. Cópia dos documentos de identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de residência recente e foto 3x4 recente;
 - 4.1.44.3. A critério da contratante, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de pendências e dúvidas surgidas nos processos de contratação e gestão.
- 4.1.45. A documentação acima deve ser renovada anualmente.



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

- 4.1.46. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não credenciados conforme o item acima.
- 4.1.47. Sempre que houver necessidade, o credenciamento de empregados deverá ser formalmente providenciado junto à fiscalização.
- 4.2. São obrigações da contratante:
- 4.2.1. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 4.2.2. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na prestação dos serviços;
- 4.2.3. Notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 4.2.4. Efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.
- 4.3. Fica expressamente ressalvado que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da contratada e a contratante, cabendo à contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, fiscais, previdenciárias, fundiárias, seguro-acidente e outros, etc., arcando inclusive com indenizações e ações trabalhistas e cíveis decorrentes de acidentes de trabalho verificados com seus empregados e prepostos, cumprindo ainda fielmente os acordos e convenções coletivas de trabalho celebrados pela categoria profissional.
- 4.4. Na hipótese de qualquer ação trabalhista movida em face da contratante, a contratada assume a obrigação de comparecer em juízo tão logo seja notificada/citada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o contratante no processo, até o trânsito em julgado da demanda, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos decorrentes de eventual condenação, persistindo tal obrigação mesmo após o 'termo' do contrato de prestação de serviços entre as partes.
- 4.5. Caberá exclusivamente à contratada arcar com o pagamento de eventuais indenizações e condenações trabalhistas ou cíveis decorrentes de sentenças proferidas em ações trabalhistas ou cíveis intentadas por funcionários ou ex-funcionários seus.
- 4.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 4.7. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da UNIUV, na classificação abaixo:

Fonte: xxxx, Programa de Trabalho: xxxxx, Elemento de Despesa: xxxxx, PI: xxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e neste Contrato.
- 6.2. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 6.3. O CONTRATADO deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
- 6.3.1. 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



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

todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais;

6.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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;

6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3.6. Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:

6.3.6.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.3.6.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.3.6.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.3.6.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

6.3.6.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada;

6.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à Administração da UniuV, para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

6.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, 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.

6.7. O pagamento efetuado pela UniuV não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

6.8. A UniuV fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ,



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

6.8.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL,

6.8.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e

6.8.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o artigo 44 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1994;

6.8.5. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 114, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.8.6. Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

6.9. A UniuV está autorizada a realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

6.10. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria UniuV, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6.11. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

7.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto n.º 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008.

7.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

7.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

7.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.2.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

7.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

7.3.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



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

7.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

7.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

7.6.1. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

7.6.2. A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

7.7. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

7.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

7.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

7.8.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

7.8.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

7.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.9.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

7.10.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.



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

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Caberá a gestão do contrato, a quem 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.

9.2. O presente instrumento contratual será executado sob fiscalização da servidora ROSIDETE MARIA KARPINSKI DA COSTA, inscrita no CPF sob n.º 493.316.559-91 e gestão do Assessor de Planejamento César Fernando Viganó, inscrito no CPF sob n.º 677.895.019-68, matrícula n.º 456, cabendo a estes 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:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

V - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;

VI - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;

VII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VIII - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

IX - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

9.3. Na fiscalização da execução do contrato, serão observados os seguintes aspectos:

9.3.1. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

9.3.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

9.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

9.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

9.3.5. A satisfação do público usuário.

9.4. Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, o fiscal do contrato exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

9.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

9.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



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

9.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

9.4.3. Protocolar, juntamente com o requerimento de pagamento de prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.4.3.1. 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 nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

9.4.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.4.3.3. 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;

9.4.3.4. 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;

9.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 442-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.4. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.4.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

9.4.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.4.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

9.4.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

9.4.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.4.5. Protocolar, juntamente com cada requerimento de pagamento, os seguintes documentos:

9.4.5.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.4.5.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

9.4.5.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

9.4.5.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

9.4.6. Protocolar junto à Administração da UniuV a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão de contrato de trabalho de qualquer dos empregados prestadores de serviço:

9.4.6.1. Termo(s) de rescisão do(s) contrato(s) de trabalho do(s) empregado(s) prestador(es) de serviço, devidamente homologado(s), quando exigível pelo sindicato da categoria;



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

- 9.4.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à(s) rescisão(ões) contratual(is);
- 9.4.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.4.6.4. Exame(s) médico(s) demissional(is) do(s) empregado(s) dispensado(s).
- 9.4.7. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 9.4.7.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.4.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.4.7.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.4.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.5. Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 9.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.8. É considerada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a UniuV, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 9.9. A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados do dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando for comprovadamente vantajoso para a UniuV, desde que observados os seguintes requisitos:
- 10.1.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 10.1.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 10.1.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 10.1.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 10.2. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando:
- 10.2.1. a repactuação dos itens envolvendo a folha de salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- 10.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;
- 10.3.1. O item aviso prévio trabalhado será zerado na primeira prorrogação do contrato, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.
- 10.4. É vedada a prorrogação do contrato quando:
- 10.4.1. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os efeitos.
- 10.4.2. A contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, instrumento de garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da avença, devendo a mesma vigorar até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

1.2. A CONTRATADA optará por uma das modalidades elencadas no artigo 54, § 1º da Lei nº 8.444/93, quais sejam:

11.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

11.2.2. Seguro-garantia;

11.2.3. Fiança-bancária.

11.3. Se a opção recair em Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei Federal n.º 10.404/02 (Código Civil Brasileiro).

11.3.1. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.4. Os títulos oferecidos em caução não poderão estar onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

11.5. A garantia será devolvida após decorridos 30 (trinta) dias do recebimento definitivo ou quando rescindido este contrato, sem que caiba culpa à CONTRATADA.

11.6. No caso de haver aditivos referentes a prazo e/ou serviços, a garantia complementar será de acordo com a modalidade adotada pela CONTRATADA e majorada à mesma proporção do referido aditivo.

11.7. Sem prejuízo de aplicação das sanções que lhe couberem, a UniuV recorrerá à garantia constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato.

11.8. No caso de rescisão do contrato por inadimplemento da CONTRATADA, será imediatamente acionada a garantia para sanar possíveis prejuízos acarretados ao CONTRATANTE, independente da aplicação de outras sanções.

11.9. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

11.9.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.9.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

11.9.3. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

11.10. No caso de apresentação de seguro-garantia, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a UniuV e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

11.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.444/1993;

11.13. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.14. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

11.15. A garantia será renovada a cada prorrogação.

11.16. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

11.17. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

11.18. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou



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

comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.18.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

11.18.2. A contratada autoriza a contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado, a garantia será retida.

11.19. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.20. A garantia não será executada nos seguintes casos:

11.20.1. caso fortuito ou força maior;

11.20.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.20.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

11.20.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

12.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

12.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

12.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

12.1.4. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

12.1.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.444/1993.

12.1.5. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

12.1.6. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

12.1.7. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

12.1.8. advertência;

12.1.9. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a UniuV, por até dois anos;

12.1.10. declaração de inidoneidade para licitar ou 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 será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

12.2. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pela Administração da UniuV.

12.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.



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

12.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Uniuv ou declaração de inidoneidade.

12.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a Uniuv ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.444/1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.444/1993, acarreta as consequências previstas nos incisos III e IV do artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

13.4. A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

13.4.1. O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado na imprensa oficial do Município de União da Vitória, pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 41, Parágrafo único, da Lei 8.444/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INTERPRETAÇÃO DAS CLÁUSULAS DO PRESENTE CONTRATO

15.1. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, Parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solucionados amigavelmente.

16.2. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.3. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes por seus representantes legais assinam o presente feito em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

União da Vitória, XX de XX de 2019



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

Anexo I
CONTRATO NºXX/XXXX

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS

ITEM	FUNÇÃO/ LOCAIS	QUANT DE POSTOS	HORÁRIO DOS POSTOS	Preço unitário mensal (em R\$)	Preço total mensal (em R\$)	Preço unitário para 12 meses	Preço total para 12 meses
		A		B	C	D (B*12)	E (D*A)
1	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	1	7h às 12h e das 16h às 19h e sábado 7h às 11h				
2	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	1	7h às 9h e das 12h às 18h e sábado 7h às 11h				
3	Agente de Limpeza/ Prédio Principal	4	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
4	Agente de Portaria/ Prédio Principal	1	18h às 00h (2ª a 6ª)				
5	Agente de Portaria	1	10h às 22h (SDF)				
6	Agente de Limpeza c/Insalubridade/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	10h às 13h e das 16h às 21h e sábado 7h às 11h				
7	Agente de Limpeza c/Insalubridade/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	3	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
8	Agente de Limpeza/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
9	Agente de Portaria/ Clínica Odontológica e Centro Tecnológico	1	19h às 23h (2ª a 6ª)				
10	Agente de Limpeza/ Complexo Esportivo	1	7h às 10h e das 13h às 18h e sábado 7h às 11h				
11	Agente de Limpeza/ Núcleo São Mateus do Sul	1	13h às 17h (2ª a 6ª)				
VALOR MENSAL (em R\$)							
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA O PERÍODO (em R\$)							

Valor por extenso _____



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

ANEXO 13

COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Pregoeira da UniuV

Junto ao presente encaminhamos os documentos abaixo discriminados para comprovação da qualificação técnica da empresa, CNPJ N.º

COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 3 (TRÊS) ANOS (AGENTE DE LIMPEZA E AGENTE DE PORTARIA)					
Tipo/nº documento	Empresa em que os serviços foram prestados	CNPJ da empresa em que os serviços foram prestados	Nome do signatário do documento	Período comprovado	Total período
SOMATÓRIO DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADO					

COMPROVAÇÃO DA GESTÃO DE MÃO DE OBRA DE 16 (DEZESSEIS) POSTOS					
Tipo/nº documento	Empresa em que os serviços foram prestados	CNPJ da empresa em que os serviços foram prestados	Nome do signatário do documento	Período comprovado (mínimo 12 meses)	Total de postos do período
SOMATÓRIO DE POSTOS					

..... de de 2019.

Assinatura do representante legal