



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PRAF**  
**Diretoria de Administração – PRAF/DA**



**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N.º 004/2014**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, situado na Avenida Prefeito Lothário Meisner, 350, Jardim Botânico, CEP 86.810-170, na cidade de Curitiba, estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 05.012.896/0001-42, através do pregoeiro designado pela portaria nº 076/2014 de 23/06/2014-Reitoria, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por lote, nos termos da Lei nº 15.608, de 16/08/2007; Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se subsidiariamente o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA.**

**INCLUSÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:** a partir das 8h00min do dia **24/11/2014** até às 13h30min do dia **24/11/2014**, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**ABERTURA DA SESSÃO:** 24/11/2014, às 14h00min – Horário de Brasília, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**1 DO OBJETO**

- 1.1 O presente Edital tem por objeto o **Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra para prestação de serviços gerais contínuos de Asseio, Limpeza, Conservação Predial, Servente, Higienização, Vigia e Portaria, conforme Termo de Referência.**
- 1.2 A disputa será pelo menor preço por lote.

**2 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

- 2.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência e os seguintes Anexos:
- 2.2 **ANEXO I** Modelo de Planilha de Proposta de Preço.
- 2.3 **ANEXO II** Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente, concordância com as normas do edital e não utilização do trabalho do menor.
- 2.4 **ANEXO III** Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 2.5 **ANEXO IV** Minuta do Contrato.

**3 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

- 3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, cuja petição poderá ser encaminhada administrativamente, via ofício, pelo e-mail [marcelo.vargas@unespar.edu.br](mailto:marcelo.vargas@unespar.edu.br) ou [jean.soato@unespar.edu.br](mailto:jean.soato@unespar.edu.br) ou pelo telefone (43) 3420-5708 ou (43) 3420-5707, dirigida ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 72 da Lei 15.608/2007.
- 3.2 Caberá ao pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio e assessoria jurídica da Instituição decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.4 Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio eletrônico (via internet), através do e-mail [marcelo.vargas@unespar.edu.br](mailto:marcelo.vargas@unespar.edu.br) ou [jean.soato@unespar.edu.br](mailto:jean.soato@unespar.edu.br), protocolizando o original, em dias úteis, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, no Setor de Protocolo Geral da SETI/UNESPAR (endereço em epígrafe).

- 3.5 Caso os pedidos de esclarecimento, de que trata o item 3.4, forem feitos por meio eletrônico (via *internet*), os mesmo serão divulgados no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), em campo próprio.
- 3.6 Os pedidos de esclarecimento serão analisados e respondidos até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.
- 3.7 As impugnações, além de manifestadas por escrito, também deverão ser disponibilizadas em meio eletrônico, através do e-mail [marcelo.vargas@unespar.edu.br](mailto:marcelo.vargas@unespar.edu.br) ou [jean.soato@unespar.edu.br](mailto:jean.soato@unespar.edu.br), face à obrigatoriedade da publicação, no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), do pedido de impugnação, juntamente com decisão emitida pelo pregoeiro e/ou responsáveis pela elaboração do Edital e seus Anexos.
- 3.8 O teor das impugnações e questionamentos/esclarecimentos solicitados, bem como as respectivas respostas ficarão disponíveis para conhecimento dos fornecedores e sociedade em geral no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 3.9 Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1 Poderão participar deste Pregão as empresas, inclusive as que se enquadrem como microempresa e empresa de pequeno porte, na forma dos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 123/2006, que:
- 4.1.1 Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Equipe de Pregão da Entidade Licitante, à vista dos originais.
- 4.1.2 Estejam credenciadas ou apresentem o comprovante de solicitação do credenciamento no Módulo de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR, nos termos do art. 1º, § 4º do Decreto nº 9.762/2013.
- 4.1.3 Não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissoluções, liquidações, consórcios de empresas, recuperação judicial e extrajudicial, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.1.4 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
- 4.2 Por ocasião da inclusão da proposta de preço, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 4.3 Às microempresas e empresas de pequeno porte não se exigirá a comprovação de regularidade fiscal como condição para participação na licitação, sendo aquela exigível somente para efeito de contratação, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1 As empresas não credenciadas no GMS/CFPR e que tiverem interesse em participar do presente Pregão deverão providenciar o seu credenciamento, e apresentar o comprovante de solicitação do credenciamento no mesmo prazo legal das demais documentações, em conformidade com o art. 1º, §4º do Decreto nº 9.762/2013.
- 5.2 O credenciamento no GMS/CFPR dar-se-á no endereço eletrônico [www.comprasparana.gov.br](http://www.comprasparana.gov.br)
- 5.3 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil.
- 5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.
- 5.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UNESPAR, órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **6 DO TIPO DE LICITAÇÃO**

- 6.1 Trata-se de licitação do tipo menor preço por lote, com base nos valores máximos estabelecidos no Termo de Referência, conforme disposto no art. 80º, I da Lei nº 15.608/2007 e art. 45, I, § 1º da Lei 8.666/1993.

## **7 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão inserir, no local apropriado do sistema eletrônico ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), suas **propostas contendo a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de cadastramento de propostas.
- 7.2 A participação no Pregão dar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha privativa da licitante e subsequente inserção da Proposta de Preços com valor total do lote, a partir das **8h00min às 13h30min do dia 24/11/2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.3 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 7.4 Por ocasião da inserção da proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 7.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 150, da Lei 15.608/2007.
- 7.6 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.7 A Proposta de Preços deverá conter:
- 7.7.1 **Preço unitário, em conformidade com o Anexo I.**
- 7.7.2 **O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**
- 7.7.3 **O nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa para efeito de pagamento.**
- 7.8 Os valores deverão ser atualizados em conformidade com o último lance ofertado.
- 7.9 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.
- 7.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Termo de Referência, do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 7.11 Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 7.12 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha.
- 7.13 Caberá à licitante interessada em participar do Pregão, na forma Eletrônica, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios se não estiver conectada ao sistema ou pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo pregoeiro.

## **8 DO INÍCIO DA ETAPA DE LANCES**

- 8.1 A partir das **14h00min do dia 24/11/2014**, e em conformidade com o item 7 deste Edital, terá início a **Sessão Pública do Pregão Eletrônico nº 004/2014**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o art. 63 da Lei 15.608/2007.

## **9 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 9.1 A partir do horário-limite estabelecido no item 8.1, terá início a etapa de lances do Pregão Eletrônico, devendo as licitantes encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 9.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5 **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes deste Edital.**
- 9.6 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.7 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 9.8 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.
- 9.10 Ocorrendo empate entre microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para a microempresa ou empresa de pequeno porte como critério de desempate.
- 9.10.1 Ocorrendo o empate conforme item 9.10, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.
- 9.10.2 Considera-se empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço (art. 44, § 2º da Lei Complementar 123/2006).
- 9.11 Se houver equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estejam empatadas, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III da Lei Complementar 123/2006).
- 9.12 Ocorrendo a situação prevista no item 9.10.1, o pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, após a etapa de lances, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão (art. 45, III, § 3º da Lei Complementar 123/2006).
- 9.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes. A partir de então, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.14 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às licitantes.
- 9.15 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 9.16 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para contratação e a licitante for considerada habilitada.

- 9.17 O pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

## **10 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

- 10.1 A licitante convocada deverá comprovar que atende às exigências do ato convocatório, mediante encaminhamento da Proposta de Preços (conforme o modelo - ANEXO I), e os demais documentos referentes à habilitação descritos no item 12 e seus subitens, através do sistema *licitações-e*, e email: marcelo.vargas@unespar.edu.br, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos.
- 10.2 Somente após a aceitação a proposta deverá ser encaminhada a documentação supra item 10.1 e infra item 12 em via original ou a cópia autenticada da documentação, deverá ser recebida pelo pregoeiro (UNESPAR – conforme endereço em epígrafe), impreterivelmente em 03 (três) dias úteis, a contar da aceitação da proposta via sistema *licitações-e*, sob pena de desclassificação.
- 10.3 A observação do prazo de envio da documentação descrita nos itens 10.1 e 10.2, supra, é de inteira e total responsabilidade da empresa licitante, e seu descumprimento acarretará em sua desclassificação.

## **11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 11.1 Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas, teto máximo, e especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, e as condições exigidas no item 7 do presente Edital.
- 11.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Licitante melhor classificada deverá encaminhar detalhamento de sua proposta, de acordo com o exigido no edital e termo de referência. Os preços deverão estar readequados ao último lance. Deverão ser encaminhados também, os documentos exigidos para a habilitação.
- 11.3 Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.
- 11.4 Caso a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.
- 11.5 Ocorrendo a situação a que se refere o item 11.3 supra, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço mais vantajoso para Administração.
- 11.6 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.7 Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 11.8 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **12 DA HABILITAÇÃO**

- 12.1 A habilitação da licitante vencedora será verificada *online* no *licitacoes-e*, após a análise e julgamento da Proposta de Preços.
- 12.2 A licitante deverá declarar que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação (conforme o modelo – **ANEXO II**).
- 12.3 Outro requisito para habilitação no Pregão é que a licitante declare, sob as penalidades legais, a superveniência de qualquer fato que impeça sua habilitação para o certame, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/1993 (conforme o modelo – **ANEXO II**).
- 12.4 Também, como requisito para habilitação no Pregão, a licitante deverá manifestar que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, ainda, que não emprega

menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (conforme o modelo – **ANEXO II**).

- 12.5 Deverá ainda, apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, para comprovar sua regularidade trabalhista.
- 12.6 Comprovar inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 12.7 Apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio do licitante.
- 12.8 Apresentar documentação relativa à regularidade junto a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.9 Além da comprovação da regularidade citada nos itens 11.5, 11.6, 11.7 e 11.8, caberá ao licitante:
  - 12.9.1 Apresentar Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, na forma da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da sessão desta Licitação no sítio *licitações-e*.
  - 12.9.2 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado, que comprove que a licitante presta ou já prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente certame.
  - 12.9.3 Registro junto a ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres, sob a égide da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e da Lei nº 9.074, de 7 de julho de 1995, estas regulamentadas pelo Decreto nº 2.521, de 20 de março de 1998, e pelas normas aprovadas em Resolução, pela Diretoria Colegiada da ANTT
- 12.10 Nos termos do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse 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.
- 12.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.11 supra, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 12.13 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais, enviados ao pregoeiro para conferência;
- 12.14 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.15 **Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 12 do presente Edital.**

## **13 DO PAGAMENTO**

- 13.1 O pagamento dos serviços executados será realizado até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do(s) serviço(s), mediante a apresentação da nota fiscal e CRF-PR, devidamente certificadas e atestadas pelo setor competente da UNESPAR, mediante depósito em conta-corrente na agência do banco indicado pela Contratada e, de acordo com as exigências administrativas em vigor.
- 13.2 A liberação de cada pagamento estará condicionada à:
  - a) Consulta prévia ao GMS/CFPR via online com resultado favorável;

b) Indicação na fatura do nº da conta bancária, nº do banco e agência em que deverá ser efetuado o crédito;

- 13.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes de paga ou compensada a multa que, porventura, lhe houver sido imposta (art. 86, § 3º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores).

#### **14 DAS OBRIGAÇÕES**

- 14.1 As obrigações da Contrante e Contratada encontram-se expressas no Termo de Referência e no Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.

#### **15 DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1 A empresa vencedora deverá assinar o contrato em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela UNESPAR (Art. 64, caput e § 1º da Lei nº 8.666/93).
- 15.2 A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses.
- 15.3 No caso de alterações as partes poderão firmar Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.
- 15.4 Não será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados.

#### **16 DOS RECURSOS**

- 16.1 Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando, sucintamente, suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.
- 16.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 16.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.
- 16.4 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 16.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 16.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Pró-Reitoria de Administração e Finanças da UNESPAR (endereço em epígrafe).

#### **17 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 17.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

#### **18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1 As despesas referentes à execução do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados do Orçamento Geral UNESPAR para os exercícios de 2014 e 2015, Elemento de Despesa 3390.37.00, Fontes 100, 250, 281 e 284, e constarão na respectiva Nota de Empenho.

#### **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1 **Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a**

**execução do contrato, 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 União, nos termos do art. 156 da Lei 15.608/2007, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.**

- 19.2 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no GMS/CFPR.
- 19.3 Sem prejuízo das sanções item 19.1, pelo atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste Edital, erro, imperfeição, mora à execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, **a empresa adjudicatária estará sujeita**, segundo a extensão da falta cometida, garantida a prévia defesa, **às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993**, quais sejam:
- I. **Advertência;**
- II. **Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em favor da UNESPAR:**
- a) **0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado; e**
- b) **2% (dois por cento) sobre o valor do serviço, a cada dia de atraso subsequente ao vigésimo, ou que apresentar vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.**
- III. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e**
- IV. **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.**
- 19.4 Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 19.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação;
- 19.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.3 poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

- 20.1 Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da Universidade Estadual do Paraná, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, conforme disposto no art. 132 da Lei 15.608/2007.
- 20.2 A anulação do procedimento licitatório acarretará à do instrumento contratual, na forma do art. 29, § 1º do Decreto nº 5.450/2005.
- 20.3 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, de acordo com o art. 29, § 2º do Decreto nº 5.450/2005.
- 20.4 No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **21 DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

- 21.1 A constatação, no curso da licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem atos contrários aos fins almejados por esse Edital, ensejará a formulação imediata de representação junto ao Ministério Público Federal, para as providências cabíveis, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, II da Lei nº 8.666/1993.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



- 22.2 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 22.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.4 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela Administração.
- 22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais), conforme art. 163 da Lei 15.608/2007.
- 22.7 O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 22.8 Para fins de aplicação da sanção administrativa, o lance é considerado proposta.
- 22.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.10 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas da Pró-Reitoria de Administração e Finanças de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min Ou através do telefone/fax (43) 3420-5708, 3420-5707 e 3420-5706 e do e-mail [marcelo.vargas@unespar.edu.br](mailto:marcelo.vargas@unespar.edu.br) ou [jean.soato@unespar.edu.br](mailto:jean.soato@unespar.edu.br).
- 22.11 As unidades vinculadas a Universidade Estadual do Paraná: *Campus* de Apucarana, *Campus* de Campo Mourão, *Campus* de Curitiba I, *Campus* de Curitiba II, *Campus* de Paranaguá, *Campus* de Paranavaí e *Campus* de União da Vitória, fazem parte do presente processo licitatório, sendo considerada as participações no valor máximo do edital, conforme Acórdão n.º 1105/14-Tribunal Pleno/TCEPR, publicado no Diário Eletrônico do TCE/PR n.º 879 de 14/05/2014 e art.º 7º do Decreto n.º 2391/2008.
- 22.12 Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, observados os preceitos de Direito Público e as disposições da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei 15.608/2007.

## **23 DO FORO**

- 23.1 O Foro para dirimir eventuais litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Estadual de Curitiba.

**Curitiba/PR, 07 de novembro de 2014.**

**PROF. MARCELO VARGAS**

*Pregoeiro*

*Portaria n.º 076/2014 – Reitoria/UNESPAR*

**PROF. ROGÉRIO RIBEIRO**

*Pró-Reitor de Administração e Finanças*

*Portaria n.º 029/2014 – Reitoria/UNESPAR*



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PRAF**  
**Diretoria de Administração – PRAF/DA**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 004/2014**

**1 DA JUSTIFICATIVA**

- 1.1 Considerando que o objeto do presente termo enquadra-se como *serviços comuns* de acordo com o art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, visto que o objeto desta licitação encontra-se devidamente definidos e descritos nesse termo de referência e edital, através de especificações usuais de mercado.
- 1.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**2 DO OBJETO**

- 2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto **o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra para prestação de serviços gerais contínuos de Asseio, Limpeza, Conservação Predial, Servente, Higienização, Vigia e Portaria.**

**3 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1 O local para prestação dos serviços será na unidade da Instituição, conforme quadro detalhado no item 3.4.
- 3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para prestação dos serviços objeto deste edital direcionando as solicitações sempre para o(s) mesmo(s) funcionário(s) para que as dúvidas surgidas possam ser esclarecidas imediatamente. Indicar os nomes dos funcionários designados para atender a Universidade.
- 3.3 A CONTRATADA deverá designar pessoal qualificado para a execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços.
- 3.4 Os serviços permanentes serão executados inicialmente nas cidades e locais onde a UNESPAR possui *Campus* Universitário, listadas na tabela abaixo:

<b>Campus</b>	<b>Endereço</b>
Apucarana	Avenida Minas Gerais, 5.021 – N.H. Adriano Correa – Apucarana/PR
Campo Mourão	Avenida Comendador Norberto Marcondes, 733 – Campo Mourão/PR Rodovia BR. 369 – Km 02, Saída para Cascavel – Campo Mourão/PR
Curitiba I	Rua Comendador Macedo, 234 – Centro – Curitiba/PR
Curitiba II	Rua dos Funcionários, 1.357 – Cabral – Curitiba/PR Rua dos Funcionários, 1756 – Cabral – Curitiba/PR Estrada da Graciosa, 7.400 – Canguiri – Pinhas/PR
Paranaguá	Rua Comendador Correa Junior, 117 – Centro – Paranaguá/PR
Paranavaí	Avenida Gabriel Experidião, s/n. – Campus Universitário – Paranavaí/PR
União da Vitória	Praça Coronel Amazonas, s/n. – Centro – União da Vitória/PR

- 3.5 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.

#### **4 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1 O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### **5 VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1 O valor máximo do Edital será de R\$ 223.950,32 (duzentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e cinco reais, trinta e dois centavos), correspondente ao período de vigência da Ata de Registro de Preços, aplicando, se houver interesse da Administração Pública, o Inciso II, §1º, do art. 112 da Lei 15.608/2007.
- 5.2 É vedado qualquer tipo de reajuste no preço final obtido no processo licitatório registrado na Ata de Registro de Preços.

#### **6 DA FISCALIZAÇÃO**

- 6.1 A fiscalização dos serviços será exercida administrativamente pela Contratante, que terá, dentre outras incumbências previstas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:
- I - Anotar todas as queixas a serem examinadas e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;
- IX - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada;
- X - Propor a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.
- 6.2 A fiscalização realizará pesquisa para avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa vencedora e o nível de satisfação dos usuários, levando em consideração os seguintes aspectos:
- I – Atendimento.
- II – Completabilidade nas informações.
- 6.3 A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.
- 6.4 O fiscal da Ata de Registro de Preços será designado através de portaria da reitoria da Unespar.
- 6.5 O fiscal do Contrato será designado através de portaria do respectivo Campus Contratante.

#### **7 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estará sujeito às sanções previstas no artigo 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, conforme o disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e artigo 28, do Decreto 5.450/05.

#### **8 DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito (Ata de Registro de Preço), do qual fará parte o Edital, incluído seus Anexos, e a respectiva proposta, que ocorrerá após a homologação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato e terá o prazo de cinco dias para fazê-lo.
- 8.2 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

#### **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1 As despesas referentes à execução do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados do Orçamento Geral UNESPAR para os exercícios de 2014 e 2015, Elemento de Despesa 3390.37.00, Fontes 100, 250, 281 e 284, e constarão na respectiva Nota de Empenho.

#### **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1 Informar a Contratada; sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço.

- 10.2 Fiscalizar a ação da Contratada; no curso da execução dos serviços contratados, por meio de fiscal previamente designado, a qual caberá fiscalizar a execução deste contrato.

## 11 DOS LOTES

11.1 Os lotes serão compostos conforme quadro abaixo.

Lote	Item	Qt.	Descrição	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	1	Serviços de vigilância 24 horas	20.588,00	R\$ 20.588,00
	2	5	Serviços de Zeladoria e Limpeza 8hs diárias	2.993,23	R\$ 14.966,15
<b>Sub-Total Lote 1 - Campus de Campo Mourão</b>					<b>R\$ 35.554,15</b>
2	1	1	Meio Oficial de Manutenção Predial 44 horas	4.246,87	R\$ 4.246,87
	2	1	Meio Oficial de Manutenção Predial 40 horas (tarde e noite)	3.953,15	R\$ 3.953,15
	3	2	Auxiliar Serviços Gerais 40 horas (tarde e noite)	3.204,81	R\$ 6.409,62
	4	1	Auxiliar Serviços Gerais 40 horas (manhã e tarde)	3.148,87	R\$ 3.148,87
	5	1	Auxiliar Serviços Gerais 44 horas	3.353,94	R\$ 3.353,94
	6	1	Copeira	3.301,04	R\$ 3.301,04
	7	2	Porteiro 44 horas (tarde e noite)	4.758,50	R\$ 9.517,00
	8	4	Porteiro 44 horas (manhã e tarde)	4.586,72	R\$ 18.346,88
	9	2	Porteiro 40 horas (tarde e noite)	4.393,02	R\$ 8.786,04
	10	4	Servente 44 horas (tarde e noite)	3.353,94	R\$ 13.415,76
	11	4	Servente 44 horas (manhã e tarde)	3.320,60	R\$ 13.282,40
<b>Sub-Total Lote 2 - Campus de Curitiba I</b>					<b>R\$ 87.761,57</b>
3	1	6	Servente 44 horas (manhã e tarde)	3.353,94	R\$ 20.123,64
	2	3	Servente 44 horas (tarde e noite)	3.353,94	R\$ 10.061,82
	3	4	Servente 40 horas	3.148,86	R\$ 12.595,44
	4	1	Servente (Encarregada) 44 horas	4.105,04	R\$ 4.105,04
	5	1	Servente (Encarregada) 40 horas	3.840,36	R\$ 3.840,36
	6	2	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	3.148,87	R\$ 6.297,74
	7	2	Portaria 24 horas	19.849,87	R\$ 39.699,74
	8	1	Operador de Máquina Costal 40 horas	3.910,82	R\$ 3.910,82
<b>Sub-Total Lote 3 - Campus de Curitiba II</b>					<b>R\$ 100.634,60</b>
<b>TOTAL DO EDITAL</b>					<b>R\$ 223.950,32</b>

## 12 TAREFAS SOB RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA

12.1 **Campus de Campo Mourão**

12.1.1 *Serviços de Zeladoria e Limpeza.*

- Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais do Campus;
- Selecionar e acondicionar o lixo comum ou contaminado, conforme orientações;
- Executar serviços simples de lavanderia, copa e cozinha;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos;
- Acatar as normas e procedimentos internos do Campus.

- e) Acatar as orientações do responsável pelo setor de apoio do Campus, relacionadas à realização das tarefas.
- 12.1.2 **Serviços de vigilância 24 horas.**
- a) Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos.
  - b) Atender ao público e o telefone, prestando informações.
  - c) Receber e conferir ingressos, tickets e outros quando designado pela chefia.
  - d) Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Instituição, para permitir ou impedir o acesso as dependências da Instituição.
  - e) Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves.
  - f) Registrar sua passagem pelos postos de controle (botons), durante suas rondas, observando com rigorosa atenção se está tudo em ordem.
  - g) Operar equipamento de monitoramento eletrônico em geral.
  - h) Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos e outro delitos.
  - i) Atender eventos diversos e executar os serviços de vigia em locais especiais, quando escalados.
  - j) Impedir eventos sem autorização na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização.
  - k) Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários/alunos.
  - l) Comunicar irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato.
  - m) Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
  - n) Participar de programas de treinamentos, quando convocado.
  - o) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário.
  - p) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
  - q) A discriminação do horário de execução dos serviços será estabelecido mensalmente, através de escala de trabalho a ser apresentada pela Coordenação Administrativa do Campus.
- 12.2 **Campus de Curitiba I**
- 12.2.1 **Meio Oficial de Manutenção Predial**
- a) Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- 12.2.2 **Auxiliar Serviços Gerais**
- a) Executar serviços de carregador.
  - b) Auxiliar em serviços de manutenção predial.
  - c) Varrição do pátio, gramado e estacionamento da Contratante.
  - d) Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.
  - e) Retirada do lixo das dependências da Contratante para a área externa.
  - f) Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias.
- 12.2.3 **Copeira**
- a) Preparar chá, café etc.
  - b) Manter limpos, pisos, geladeiras e fogões da cantina.
  - c) Servir café, chá e água sempre que solicitado.
  - d) Receber, separar e distribuir lanche nos setores.
- 12.2.4 **Porteiro**
- a) Desenvolvimento das atividades na Guarita da Contratante.
  - b) Anotar no livro de ocorrências todos os fatos alheios ao andamento normal da Contratante.
  - c) Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários e visitantes.
  - d) Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e bens patrimoniais.
  - e) Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção.
  - f) Abrir e fechar o portão de entrada e saída de veículos através de controles automáticos.
  - g) Controlar o estacionamento para evitar congestionamento.
  - h) Verificar no final do expediente as luzes, as dependências fechadas e qualquer outra ocorrência que seja necessária a sua intervenção.
- 12.2.5 **Servente**
- Diariamente:**
- a) Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive jardins da parte externa, passeios internos, rampas externas, pátio de estacionamento, hall de entrada e escadarias.
  - b) Aplicação de pano molhado a fim de remover o sujo superficial de todas as dependências que comportam tal medida.
  - c) Limpeza com flanelas, pano úmido e produtos específicos os telefones, bebedouros, poltronas, armários, cadeiras, estofados, arquivos, mesas e outros móveis e utensílios.
  - d) Aspiração do pó existente nas dependências que possuam pisos acarpetados, e retirada de eventuais manchas e aderências, bem como nas cortinas e capachos.

- e) Passagem de enceradeira em todo piso encerado.
- f) Limpeza de todas as dependências sanitárias, no mínimo 03 (três) vezes ao dia, repondo se o material necessário (papel higiênico, desodorante, sabonetes).
- g) Limpar trincos, fechaduras, tomadas, torneiras de todas as dependências.
- h) Limpeza com flanela e material apropriado de portas de vidro e de madeira, internas e externas.
- i) Espanação e limpeza geral de persianas, obras de arte, ventiladores, extintores de incêndio, lambris, etc.
- j) Limpeza e polimento dos elevadores.
- k) Lavagem geral de todas as escadarias e rampas das dependências.
- l) Coleta e retirada de lixo das dependências em embalagens apropriadas e, ainda, a reposição de sacos plásticos nos cestos de lixo.
- m) Acondicionamento do lixo retirado, devidamente embalado em sacos plásticos fechados, em tambores devidamente tampados.
- n) A colocação do lixo na calçada, em local apropriado, deverá obedecer pré-determinação da Contratante.
- o) Remoção das folhas das árvores, outros detritos, etc.
- p) Outros serviços que se fizerem necessários.

**Semanalmente:**

- a) Limpeza de peitoris, portas, divisórias, rodapés e vidros que guarneçam as dependências internas, com produtos apropriados.
- b) Polimento dos metais, maçanetas, torneiras, bebedouros e peças semelhantes.
- c) Lavagem completa das paredes azulejadas, pisos, paredes, escadarias e áreas atapetadas.
- d) Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas.
- e) Remoção de pó de todas as cortinas, lustres, luminárias e abajures.
- f) Enceramento e polimento dos pisos de todas as dependências, tais como, salas, corredores, e áreas de circulação, com materiais apropriados.

**Mensalmente:**

- a) Polimento de todos os lustres.
- b) Polimento dos portais de entradas principais.
- c) Limpeza de interruptores e tomadas.
- d) Lavagem de todas as calçadas externas.
- e) Enceramento e polimento de todos os móveis e utensílios.
- f) Enceramento e polimento de todas as portas.

**Trimestralmente:**

- a) Limpeza dos vidros e esquadrias externas e internas, dos locais indicados pela Contratante, com utilização de balancins e ou andaimes em áreas que se façam necessárias, seguindo as regras de segurança do trabalho, de acordo com a escala determinada pelo Contratante.
- b) A empresa contratada deverá disponibilizar "equipe de limpeza de vidros e janelas" com equipamentos e funcionários com experiência em limpeza e altura para a execução dos serviços, sendo que a equipe deverá ter experiência na função.
- c) A prestação de serviços acima descritos compreende o fornecimento de pessoal, incluindo equipamentos de segurança, uniformes e crachás.

12.3

**Campus de Curitiba II**

12.3.1

**Servente**

**Diariamente:**

- a) Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive jardins da parte externa, passeios internos, rampas externas, pátio de estacionamento, hall de entrada e escadarias.
- b) Aplicação de pano molhado a fim de remover o sujo superficial de todas as dependências que comportam tal medida.
- c) Limpeza com flanelas, pano úmido e produtos específicos os telefones, bebedouros, poltronas, armários, cadeiras, estofados, arquivos, mesas e outros móveis e utensílios.
- d) Aspiração do pó existente nas dependências que possuam pisos acarpetados, e retirada de eventuais manchas e aderências, bem como nas cortinas e capachos.
- e) Passagem de enceradeira em todo piso encerado.
- f) Limpeza de todas as dependências sanitárias, no mínimo 03 (três) vezes ao dia, repondo se o material necessário (papel higiênico, desodorante, sabonetes).
- g) Limpar trincos, fechaduras, tomadas, torneiras de todas as dependências.
- h) Limpeza com flanela e material apropriado de portas de vidro e de madeira, internas e externas.
- i) Espanação e limpeza geral de persianas, obras de arte, ventiladores, extintores de incêndio, lambris, etc.
- j) Limpeza e polimento dos elevadores.
- k) Lavagem geral de todas as escadarias e rampas das dependências.
- l) Coleta e retirada de lixo das dependências em embalagens apropriadas e, ainda, a reposição de sacos plásticos nos cestos de lixo.

m) Acondicionamento do lixo retirado, devidamente embalado em sacos plásticos fechados, em tambores devidamente tampados.

n) A colocação do lixo na calçada, em local apropriado, deverá obedecer pré-determinação da Contratante.

o) Remoção das folhas das árvores, outros detritos, etc.

p) Outros serviços que se fizerem necessários.

**Semanalmente:**

a) Limpeza de peitoris, portas, divisórias, rodapés e vidros que guarneçam as dependências internas, com produtos apropriados.

b) Polimento dos metais, maçanetas, torneiras, bebedouros e peças semelhantes.

c) Lavagem completa das paredes azulejadas, pisos, paredes, escadarias e áreas atapetadas.

d) Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas.

e) Remoção de pó de todas as cortinas, lustres, luminárias e abajures.

f) Enceramento e polimento dos pisos de todas as dependências, tais como, salas, corredores, e áreas de circulação, com materiais apropriados.

**Mensalmente:**

a) Polimento de todos os lustres.

b) Polimento dos portais de entradas principais.

c) Limpeza de interruptores e tomadas.

d) Lavagem de todas as calçadas externas.

e) Enceramento e polimento de todos os móveis e utensílios.

f) Enceramento e polimento de todas as portas.

**Trimestralmente:**

a) Limpeza dos vidros e esquadrias externas e internas, dos locais indicados pela Contratante, com utilização de balancins e ou andaimes em áreas que se façam necessárias, seguindo as regras de segurança do trabalho, de acordo com a escala determinada pelo Contratante.

b) A empresa contratada deverá disponibilizar “equipe de limpeza de vidros e janelas” com equipamentos e funcionários com experiência em limpeza e altura para a execução dos serviços, sendo que a equipe deverá ter experiência na função.

c) A prestação de serviços acima descritos compreende o fornecimento de pessoal, incluindo equipamentos de segurança, uniformes e crachás.

12.3.2 **Servente (Encarregada)**

a) Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza.

b) Preocupar-se com a manutenção patrimonial, predial e auxiliar nos serviços burocráticos.

c) Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza.

d) Treinar a equipe de trabalho.

e) Adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários.

f) Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho.

g) Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade.

h) Controlar o uso de uniformes e zelar pela ordem e pela disciplina.

i) Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe.

j) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções.

k) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo.

l) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.

m) Fixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

n) Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos.

o) Controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes).

p) Atender, direcionar e orientar o público interno e externo.

q) Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc).

r) Acionar as autoridades policiais quando necessário.

s) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

12.3.3 **Auxiliar de Serviços Gerais**

a) Executar serviços de carregador.

b) Auxiliar em serviços de manutenção predial.

c) Varrição do pátio, gramado e estacionamento da Contratante.

d) Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.

e) Retirada do lixo das dependências da Contratante para a área externa.

f) Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias.

12.3.4 **Portaria 24 horas**

a) Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos.

b) Atender ao público e o telefone, prestando informações.

c) Receber e conferir ingressos, tickets e outros quando designado pela chefia.

d) Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pela Instituição, para permitir ou impedir o acesso as dependências da Instituição.

- e) Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves.
  - f) Registrar sua passagem pelos postos de controle (botons), durante suas rondas, observando com rigorosa atenção se está tudo em ordem.
  - g) Operar equipamento de monitoramento eletrônico em geral.
  - h) Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismos e outro delitos.
  - i) Atender eventos diversos e executar os serviços de vigia em locais especiais, quando escalados.
  - j) Impedir eventos sem autorização na instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização.
  - k) Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários/alunos.
  - l) Comunicar irregularidades verificadas e necessidades de atendimento imediato.
  - m) Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
  - n) Participar de programas de treinamentos, quando convocado.
  - o) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário.
  - p) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
  - q) A discriminação do horário de execução dos serviços será estabelecido mensalmente, através de escala de trabalho a ser apresentada pela Coordenação Administrativa do Campus.
- 12.3.5 *Operador de Máquina Costal*
- a) Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis.
  - b) Efetuar periodicamente o corte da grama.
  - c) Cuidar da conservação das folhagens.
  - d) Podar constantemente as árvores em redor do prédio.
  - e) Efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio.
  - f) Efetuar limpeza dos sumidouros de água.
  - g) Ajudar no serviço interno, quando necessário.
  - h) Executar outras atividades correlatas.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1 Os funcionários dos postos de trabalho “Auxiliar de Serviços Gerais” e “Operador de Máquina Costal”, deverão atender as três unidades do Campus de Curitiba II, em acordo com os interesses da contratante. O transporte destes funcionários será feito pela empresa contratada.
- 13.2 Visita do supervisor uma vez por semana, com sua assinatura em livro de presença. (Seção de Patrimônio, Serviços e Apoio).
- 13.3 Visitas do supervisor especificamente aos sábados e domingos, diurno e noturno, com assinatura em livros de presença. (Na guarita).
- 13.4 A empresa contratada deverá disponibilizar números de telefones para atendimento aos porteiros 24 (vinte e quatro) horas, a fim de relatar quaisquer ocorrências, atrasos ou faltas do porteiro que irá rende-los, diretamente ao supervisor.
- 13.5 Nos postos de portaria 24 (vinte e quatro) horas, não será tolerado ausência de funcionários em hipótese alguma, sob pena de multa contratual estipulada neste contrato.
- 13.6 Para o posto de portaria exige-se atestado de antecedentes criminais.
- 13.7 Em casos de ausência de funcionário(s) serventes de limpeza, a empresa contratada deverá encaminhar funcionário(s) substituto (s) no prazo máximo de 2 (duas) horas após ser informada do fato pela contratante. Não sendo respeitada tal cláusula, o valor referente a o(s) dia(s) faltoso(s), deverá(ão) ser descontado(s), na nota fiscal do referente mês, apontando o número de horas e os valores descontados.
- 13.8 Solicitação de substituição de funcionários: O prazo para substituir funcionários de qualquer cargo será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação feita pela contratante.
- 13.9 Uniformes completos a serem fornecidos para porteiros: jaqueta, camisa, calça e calçado.
- 13.10 Uniformes completos a serem fornecidos para serventes: jaleco, camiseta, calça e calçado.

**Curitiba/PR, 07 de novembro de 2014.**

**PROF. MARCELO VARGAS**

*Pregoeiro*

*Portaria n.º 076/2014 – Reitoria/UNESPAR*

**PROF. ROGÉRIO RIBEIRO**

*Pró-Reitor de Administração e Finanças*

*Portaria n.º 029/2014 – Reitoria/UNESPAR*





**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PRAF**  
**Diretoria de Administração – PRAF/DA**



**ANEXO I**

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Nº Processo		<b>004/2014 – UNESPAR/PRAF</b>			
Licitação		<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014</b>			
Data e hora		____/____/2014 às ____h ____min.			
Objeto da Contratação					
Empresa					
Endereço					
Município		UF		CEP	
Telefone		Fax		Email	
Banco		Agência		Conta corrente	
<b>PROPOSTA</b>					
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Qt.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	1	1	Serviços de vigilância 24 horas		
	2	5	Serviços de Zeladoria e Limpeza 8hs diárias		
<b>Valor Total do Lote 1 – Campus de Campo Mourão</b>					
2	1	1	Meio Oficial de Manutenção Predial 44 horas		
	2	1	Meio Oficial de Manut.Predial 40 h. (tarde e noite)		
	3	2	Auxiliar Serviços Gerais 40 horas (tarde e noite)		
	4	1	Auxiliar Serviços Gerais 40 horas (manhã e tarde)		
	5	1	Auxiliar Serviços Gerais 44 horas		
	6	1	Copeira		
	7	2	Porteiro 44 horas (tarde e noite)		
	8	4	Porteiro 44 horas (manhã e tarde)		
	9	2	Porteiro 40 horas (tarde e noite)		
	10	4	Servente 44 horas (tarde e noite)		
	11	4	Servente 44 horas (manhã e tarde)		
<b>Valor Total do Lote 2 – Campus de Curitiba I</b>					
3	1	6	Servente 44 horas (manhã e tarde)		
	2	3	Servente 44 horas (tarde e noite)		
	3	4	Servente 40 horas		
	4	1	Servente (Encarregada) 44 horas		
	5	1	Servente (Encarregada) 40 horas		
	6	2	Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas		
	7	2	Portaria 24 horas		
	8	1	Operador de Máquina Costal 40 horas		
<b>Valor Total do Lote 3 – Campus de Curitiba II</b>					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>					

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações desta licitação e que atenderemos todas as condições do Edital.

\_\_\_\_\_  
(nome e cargo do signatário)

CPF:

RG:

CNPJ:

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

Observação: A proposta de preço deverá estar impressa em papel timbrado ou com carimbo CNPJ da mesma, conforme quadro acima.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PRAF**  
**Diretoria de Administração – PRAF/DA**



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE, CONCORDÂNCIA COM AS CLÁUSULAS DO EDITAL E NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR.**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão, forma Eletrônica nº 000/2014 declara, junto ao Pregoeiro da **Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR**, sob as penas da Lei, que até a presente data:

a) inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com a Lei nº 10.520/02, art. 4º, VII, para participação no Pregão na forma Eletrônica nº 000/2014, que se realizará no dia \_\_/\_\_/2014, às \_\_h\_\_min; e

c) não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e inciso V do Art. 13 do Decreto nº 3.555/2000.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**(assinatura)**

\_\_\_\_\_  
(nome e cargo do signatário)

CPF:

RG:

CNPJ:

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

**Observação:** - Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado que identifique a licitante.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PRAF**  
**Diretoria de Administração – PRAF/DA**



**ANEXO III**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXXX do ano de dois mil e XXXX(\_\_/\_\_/20\_\_), **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, situado na Avenida Prefeito Lothário Meisner, 350, Jardim Botânico, CEP 86.810-170, na cidade de Curitiba, estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 05.012.896/0001-42, neste ato representada pelo seu Reitor Prof. Antonio Carlos Aleixo, nos termos da Lei Estadual nº 15.608/2007, com as alterações da Lei Estadual nº 15.884/2008, com o Decreto Estadual nº 2.391 de 24/03/2008 e com a Lei complementar nº 123/2006, subsidiariamente pelas Leis Federais nºs 10.520/2002, 8.666/1993 e 8.078/1990, Decretos Federais nºs 3.555/2000 e 5.450/2005, com suas respectivas alterações, e demais disposições legais aplicáveis, nas condições do Edital, Termo de Referência e seus Anexos e o resultado do Certame, na modalidade Pregão Eletrônico - Edital nº 00/2014 - Processo nº 00.000.000-0, homologado em \_\_/\_\_/20\_\_, RESOLVE registrar os preços para futuras aquisições dos objetos, a seguir indicados:

Lote	Item	Qt.	Descrição	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>Sub-Total - Campus de</b>					
<b>TOTAL</b>					

Consideram-se registrado o seguinte detentor da presente Ata de Registro de Preços: Empresa XXXXXX Ltda, CNPJ 00.000.000/000-00, localizada a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, representada, neste ato, pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, sócio-proprietário, CPF xx.xxx.xxx-xx.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VALIDADE DOS PREÇOS**

Esta Ata terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, com efeitos a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, ou enquanto existirem demandas para atendimento dentro do prazo de vigência.

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços com preços registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência da Universidade Estadual do Paraná, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho de despesa, decorrente desta Ata de Registro de Preços e observadas as disposições contidas no Edital de Pregão nº 000/2014.

**Parágrafo Segundo** - Durante o prazo de vigência desta Ata, os preços registrados somente poderão sofrer alteração nas situações previstas nos Arts. 15 e 20 do Decreto n.º 2.391/2008 e desde que devidamente comprovadas nos moldes previsto na legislação citada.

**Parágrafo Terceiro** - Mesmo comprovada a ocorrência de fato superveniente e/ou as hipóteses previstas, a Universidade Estadual do Paraná, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

**Parágrafo Quarto** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Universidade Estadual do Paraná não será obrigada a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a beneficiária do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante o prazo de sua vigência, por qualquer unidade da Universidade Estadual do Paraná, conforme item 22.11 do Edital nº 004/2014, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Único** - Caberá à fornecedora beneficiária desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação, ou não, do fornecimento em até 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com a Universidade Estadual do Paraná.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

Os locais para a realização dos serviços registrados são os elencados no item 3.4 do Termo de Referência do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata e o prazo para o início da execução será de 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO**

O pagamento do valor do objeto contratado será efetuado em conta corrente indicada pela fornecedora até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do(s) serviço(s), mediante a apresentação da Nota Fiscal para o *Campus*, atestada(s) e aprovada(s) pela recebedora do(s) serviço(s).

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução do(s) serviço(s) ou em desacordo com às especificações do Edital sujeitará a fornecedora à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor da(s) ordem(ns) de contratação/nota(s) de empenho, até o 10º (décimo) dia.

**Parágrafo Primeiro** - Na ocorrência atrasos reiterados ou ainda descumprimento de outras condições do Edital, a proponente será considerada inadimplente.

**Parágrafo Segundo** - A inadimplência sujeitará a proponente às seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da(s) ordem(ns) de contratação/nota(s) de empenho;
- b) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo que a Universidade Estadual do Paraná fixar, segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
- c) Declaração de Inidoneidade, com a consequente exclusão do quadro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**Parágrafo Quarto** - As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**Parágrafo Quinto** - A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Universidade Estadual do Paraná.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram a presente Ata de Registro de Preços: o Edital, seus Anexos e as propostas classificadas/reformuladas e com os preços devidamente registrados.

Os casos omissos na Ata de Registro de Preços serão regulados pelas disposições citadas.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO FORO**

O Foro para dirimir eventuais litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Estadual de Curitiba.

Curitiba (PR), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**PROF. ANTONIO CARLOS ALEIXO**  
*REITOR – Decreto n.º 0.000/2012*

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*Empresa XXXXXXXXXXXXX Ltda*

TESTEMUNHAS:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*R.G.: 000.000-0*

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
*R.G.: 000.000-0*



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – PRAF**  
**Diretoria de Administração – PRAF/DA**



**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2014**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO (nome do  
órgão/entidade) E, DO OUTRO,**

(nome do órgão/entidade/endereço,), doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxx e a xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o Nº xxxxxxxxxxxxxx, com endereço, xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, tendo neste ato como representante o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade Nº xxxxxxxx e CPF Nº xxxxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxxxxxxxx nos termos previstos nos seus respectivos atos constitutivos, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente contrato fundamenta-se:

1.1.1. Na Ata de Registro de Preços Nº xxx, conforme o resultado do Pregão Presencial Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, realizado de acordo com as normas da Lei N.º 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal Nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, pela Lei Federal Nº 8.666/93 e pela Lei Estadual Nº 15.608/2007.

1.1.2. Nos termos propostos pela CONTRATADA.

1.1.3. Nos preceitos de direito público.

1.1.4. E, supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra para prestação de serviços gerais contínuos de Asseio, Limpeza, Conservação Predial, Servente, Higienização, Vigia e Portaria, conforme condições e especificações contidas no edital do Pregão Eletrônico Nº xxxxxxxx e seus anexos, em especial, no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

**Subcláusula Primeira** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no volume do objeto deste contrato, nos termos da Lei Nº 8.666/93 e da Lei Estadual Nº 15.608/2007.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1. O valor deste contrato será de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) correspondente ao ofertado pelo signatário no item xx, do Lote xx da Ata de Registro de Preços, no Pregão Eletrônico Nº xxxxxxxxxxxxxx, observadas as condições de mercado.

**Subcláusula Primeira** – No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, tributos ou quaisquer outros encargos que vierem a existir sobre os aludidos serviços, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):  
XX

**CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta corrente preferencialmente no Banco do Brasil a ser indicada pela CONTRATADA, de acordo com a quantidade e o valor dos bilhetes e serviços efetivamente fornecidos, condicionados à apresentação das notas fiscais/faturas, as quais deverão ser devidamente atestadas por prepostos dos beneficiários do contrato.

**Subcláusula Primeira** - Os pagamentos serão efetuados nos seguintes prazos:

I. Serviços efetuadas do dia 1º ao dia 30 do mês, deverão ser pagas até o 5º dia útil do mês subsequente.

**Subcláusula Segunda** – Por ocasião dos pagamentos será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes.

**Subcláusula Terceira-** A CONTRATADA deverá apresentar, atualizados, para fins de pagamento, o Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) emitido pelo GMS/CFPR, nos termos do Decreto Estadual nº 9.762 de 19 de dezembro de 2013.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1. Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, obedecendo o limite legal, se houver interesse das partes, conforme inciso II do Art. 103 da Lei nº 15.608/2007.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A CONTRATADA deverá obedecer para execução do objeto deste contrato as especificações, os prazos e as condições estabelecidos neste instrumento e no anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico Nº xxxxxxxx, o qual passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA OITAVA– DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Nº 8.666/93, mediante recibo, os serviços objeto deste contrato serão considerados recebidos depois que os prepostos dos beneficiários do contrato atestarem a conformidade do fornecimento com as faturas emitidas pela CONTRATADA.

**Subcláusula Única** - Todo serviço entregue em desacordo com as especificações será obrigatoriamente substituído, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA assumirá o compromisso de emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento assumido com os órgãos e entidades contratantes, ficando obrigada a:

a) Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A Contratante deverá assumir as seguintes obrigações:

10.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento da execução do objeto contratual.

10.1.2. Disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem o maior controle sobre o fornecimento e utilização das passagens aéreas e serviços correlatos.

10.1.3. Notificar a CONTRATADA relativamente a qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.1.4. Aplicar as penalidades previstas no edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir no todo ou em parte o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato venha acarretar a Administração.

10.1.5. Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitados.

10.1.6. Zelar pela pontualidade dos pagamentos decorrentes da prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidor especialmente designado para este fim pela Administração, de acordo com o estabelecido no art. 67 da lei 8.666/93, doravante denominado simplesmente de GESTOR deste contrato a quem competirá, entre outras atribuições:

11.1.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

11.1.2. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Termo de Referência do edital.

11.1.3. Ordenar à CONTRATADA corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento.

11.1.4. Encaminhar à autoridade competente, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do contrato, bem como as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**Subcláusula Única** - A ação do Gestor do contrato não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

I. Advertência.

II. Multa.

III. Impedimento de licitar e contratar com a administração por até 05 (cinco) anos.



**Subcláusula Primeira** - O atraso injustificado no prazo de execução dos serviços implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato ou da parcela dos serviços não cumprida, até o limite de 10% (dez por cento) desse valor.

**Subcláusula Segunda** - Na hipótese mencionada na subcláusula anterior, o atraso injustificado por período superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a rescisão unilateral do contrato e suas consequências, e da aplicação da sanção prevista no inciso III desta cláusula.

**Subcláusula Terceira** - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**Subcláusula Quarta** - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE.

**Subcláusula Quinta** - Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

**Subcláusula Sexta** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA Declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

14.1. Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Nº 8.666/93, na Lei Estadual Nº 15.608/2007 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

14.2. Os preços dos serviços poderão ser reajustados, em acordo com as normas estabelecidas pelas Leis nºs. 9.069/1995 e 10.192/2001.

14.3. Durante o prazo de vigência deste contrato os preços registrados somente poderão sofrer alteração nas situações previstas nos artigos 15 e 20 do Decreto nº 2.391/2008 e desde que devidamente comprovadas nos moldes de visto na legislação citada.

14.4. O índice a ser utilizado para reajuste de preço da prestação dos serviços, objeto deste contrato, será o IPCA-IBGE acumulado nos últimos 12 meses, a conta a partir da data da assinatura do presente termo, conforme Art. 115 da Lei nº 15.608/2007.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93 e da Lei Estadual Nº 15.608/2007.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1. Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores e da Lei Estadual Nº 15.608/2007.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DA CONTRATANTE**

17.1. A CONTRATADA não poderá, salvo em “currículo vitae”, utilizar o nome da CONTRATANTE ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

**Subcláusula Única** - A CONTRATADA não poderá, também, pronunciar-se em nome da CONTRATANTE à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS.**

18.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

**Subcláusula Primeira** - Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**Subcláusula Segunda** - As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**Subcláusula Terceira** - Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da firma.

**Subcláusula Quarta** - Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro da cidade de XXXXXX/PR, para conhecer das questões relacionadas com o presente contrato que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assim, convencionados e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

xxxxxx, de de 20xx.

\_\_\_\_\_  
NOME/CARGO DO TITULAR  
NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Cargo  
CONTRATADA