

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016

PROCESSO FUVATES/UNIVATES Nº 001 – TIPO: MELHOR TÉCNICA

ABERTURA: 15/02/2016 – Horário: 09 horas

Local: Sala 300, Prédio 7, Rua Avelino Tallini, 171 – Bairro Universitário – Lajeado-RS

A Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – FUVATES, mantenedora do Centro Universitário UNIVATES, inscrita no CNPJ sob nº 04.008.342/0001-09, com sede na rua Avelino Tallini, 171, bairro Universitário, na cidade de Lajeado-RS, nos termos do Convênio 005/2015-AGDI/DPI, junto à Agência Gaúcha de Desenvolvimento e Promoção do Investimento - AGDI, e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria CA/FUVATES - 01/08, de 26 de junho de 2008, torna pública a realização de licitação, pela modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo MELHOR TÉCNICA que se regerá de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e alterações, bem como, pelas disposições deste edital e de seus anexos.

O presente edital de licitação com os seus anexos poderá ser retirado, sem qualquer ônus, no câmpus Lajeado do Centro Universitário UNIVATES, sala 114-1, de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h30min e das 14h às 17h, até o segundo dia útil imediatamente anterior à data de abertura mencionada no preâmbulo, ou, ainda, poderá ser acessado, também sem ônus, do site: www.univates.br/erm.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação por tempo definido de serviços de consultoria para execução do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, nos municípios do Corede do Vale do Taquari, localizados no Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo Único. Caberá à FUVATES definir, após a assinatura dos contratos de prestação de serviços, os municípios e as empresas de atuação de cada extensionista.

2. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

2.1. As licitantes se farão representar nesta licitação, por intermédio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do Anexo V - Carta de Credenciamento - deste Edital, que deverá ser apresentada à Comissão Permanente de Licitação fora dos envelopes relacionados no item 3.1.

2.2. As licitantes participantes deverão estar representadas na data, hora e local de abertura da licitação, por apenas um representante devidamente munido de credenciais, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, devendo ainda, no ato, no dia de abertura dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

2.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento impedirá o representante de se manifestar ou responder pela licitante.

2.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa licitante.

2.5. O não credenciamento e comparecimento de representante inabilitam a licitante, e impedem a participação no prosseguimento do certame licitatório.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

3.1. Os Documentos de Habilitação e de Proposta Técnica deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos e separados, todos fechados e rubricados no fecho, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, e identificados da seguinte forma:

3.1.1. ENVELOPE 01: Documentos de habilitação

FUVATES - UNIVATES

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

NOME DA EMPRESA: (Identificação da licitante)

CNPJ DA EMPRESA:

3.1.2. ENVELOPE 02: Proposta Técnica

FUVATES - UNIVATES

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

NOME DA EMPRESA: (Identificação da licitante)

CNPJ DA EMPRESA:

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas;
- b) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer entidade ou órgão dos governos federal, estadual ou municipal;
- c) Pessoa jurídica concordatária ou em processo falimentar;
- d) Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, pertença a algum órgão público da administração direta ou indireta dos Governos Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que esteja participando desta licitação.

4.3. A participação na presente tomada de preços implica para a licitante:

- a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;
- b) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- c) A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do presente processo.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº. 1)

5.1. Para os fins de habilitação, todos os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua **versão original ou em cópia autenticada**, entregues na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

5.2. Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados de suas respectivas vias originais para serem conferidos pela Comissão Permanente de Licitação, exceto aqueles obtidos pela INTERNET.

Habilitação jurídica

5.3. Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante.

5.4. Registro comercial, em caso de empresa individual.

5.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Edital.

Regularidade Fiscal

5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no prazo de validade.

5.7. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda federal, estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal.

5.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débitos do INSS.

5.9. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.10. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, expedida pelo TST.

Outros Documentos de Habilitação

5.11. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do Anexo II, deste instrumento.

5.12. Declaração, modelo anexo III, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

5.13. Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de qual delas esteja participando, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

5.14. A não apresentação dos documentos de habilitação, mencionados neste Capítulo, ou sua apresentação em desacordo com o edital implicará na inabilitação da Licitante.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “2”

6.1. A Proposta Técnica, digitada e impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, será assinada, bem como rubricada em todas as suas folhas.

6.2. A Proposta Técnica da LICITANTE deverá conter:

- a) O plano de trabalho;
- b) Os currículos dos consultores;

6.2.1. O plano de trabalho deverá ser apresentado de forma sucinta, apresentando as seguintes informações:

- a) Identificação da empresa licitante;
- b) Breve apresentação da empresa licitante;
- c) Os nomes dos Consultores que serão disponibilizados para o projeto e a(s) área(s) de interesse de cada consultor (Produção Mais Limpa, Redução de Perdas ou Planejamento Estratégico).

6.2.2. Currículos dos Consultores: A LICITANTE deverá apresentar cópia dos documentos que comprovem a formação acadêmica, aperfeiçoamento, proficiências e profissional dos consultores que serão alocados ao projeto.

Os currículos dos profissionais deverão explicitar:

- a) Nome do profissional;
- b) Formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou e período de realização):
 - b.1) Requisito básico: Curso de graduação completo e Pós-Graduação iniciada ou concluída, sendo ao menos um relacionado a área de atendimento;
- c) Experiências profissionais com datas de início (MM/AA) e término (MM/AA), resumo dos serviços realizados e comprovados na carteira profissional ou por atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverá ser comprovada experiência prática de no mínimo 2 anos em empresas, considerando sua área de atendimento. No caso do coordenador deverá ainda ser comprovada experiência prévia com gestão/liderança de equipes.
- d) Declaração de que concorda com a sua indicação pela LICITANTE para compor a equipe do projeto;
- e) Data e assinatura do profissional na última página.

6.2.3 O currículo somente será considerado válido se apresentar, ao final, declaração de veracidade das informações prestadas assinada pelo próprio técnico indicado.

7. DAS VAGAS E DOS PREÇOS

7.1 O presente edital apresenta 1 (uma) vaga para o cargo de Coordenador e 4 (quatro) vagas para o cargo de Extensionista, distribuídas nas seguintes áreas: 01 (uma) vaga para Produção mais limpa, 01 (uma) vaga para Redução de perdas e 02 (duas) vagas para Planejamento estratégico, sendo responsáveis pelas atividades relacionadas no Anexo I.

7.1.1 Os candidatos serão direcionados para os cargos e respectivas áreas conforme a sua classificação, podendo optar, conforme a ordem de classificação, num primeiro momento, pelo cargo de coordenador ou extensionista, caso atenda aos requisitos mínimos destes dois cargos. Num segundo momento, caso o candidato tenha optado ou seja direcionado ao cargo de Extensionista, o mesmo será enquadrado, conforme a sua classificação, para ocupar a vaga na qual atenda aos requisitos mínimos, podendo novamente optar uma área, caso atenda aos requisitos mínimos de mais de uma área.

7.2 A seleção dos profissionais para ocuparem os cargos acima elencados está regulada no presente Edital, item 9.

7.3 O valor estipulado para a realização dos trabalhos:

CARGO: COORDENADOR		
Requisitos mínimos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Curso de graduação e pós-graduação completo nas áreas de engenharia, administração ou afins; • Experiência prévia em gestão/liderança de equipes. 		
	VALORES	
TRABALHOS*	1º AO 11º MÊS	TOTAL
Orientações, Controles e Monitoramentos, Visitas, Reuniões, Treinamentos, Cursos, Palestras, Prestação de Contas e demais atividades demandadas pela supervisão.	R\$ 3.420,00	R\$ 37.620,00
<i>Carga horária:</i> 20 horas semanais, devendo ser cumpridas no Núcleo Operacional.		
TOTAL DO COORDENADOR ANO		R\$ 37.620,00

*Conforme Anexo I

CARGO: EXTENSIONISTA
<p>Área de Assistência Técnica: Produção Mais Limpa (1 vaga)</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de graduação completo e pós-graduação iniciada ou concluída, sendo ao menos um relacionado a área de produção mais limpa; • Experiência prática de no mínimo 2 anos em empresas, considerando a área de produção mais limpa.
<p>Área de Assistência Técnica: Redução de Perdas (1 vaga)</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de graduação completo e pós-graduação iniciada ou concluída, sendo ao menos um relacionado a área de redução de perdas; • Experiência prática de no mínimo 2 anos em empresas, considerando a área de redução de perdas.
<p>Área de Assistência Técnica: Planejamento Estratégico (2 vagas)</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de graduação completo e pós-graduação iniciada ou concluída, sendo ao menos um relacionado a área de planejamento estratégico; • Experiência prática de no mínimo 2 anos em empresas, considerando a área de planejamento estratégico.

TRABALHOS*	VALORES	
	1º AO 11º MÊS	TOTAL
Visitas, Diagnósticos, Implementações, Avaliações, Reuniões, Treinamentos, Cursos, Palestras e demais atividades demandadas pela coordenação e supervisão.	R\$ 5.130,00	R\$ 56.430,00
<i>Carga horária:</i> 30 horas semanais, não sendo exigida a presença diária no Núcleo Operacional. O pagamento ocorrerá mediante comprovação do atendimento das metas mensais a serem estipuladas pela coordenação e supervisão do Projeto.		
TOTAL POR EXTENSIONISTA ANO		R\$ 56.430,00
TOTAL DOS QUATRO EXTENSIONISTAS ANO		R\$ 225.720,00

*Conforme Anexo I

7.4 As despesas de alimentação dos profissionais contratados estão incluídas no montante mencionado no item 7.3.

7.5 As despesas de combustível e pedágio serão ressarcidas mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal de reembolso, acompanhada dos comprovantes fiscais de pedágio e entrega de controle da quilometragem para comprovação.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1 O presente processo licitatório será composto por 4 (quatro) fases distintas – Credenciamento, Habilitação Jurídica, Proposta Técnica e Entrevista, respeitando a Comissão os seguintes trâmites:

8.2 O recebimento dos envelopes, contendo a documentação e as propostas, será feito pela Comissão Permanente de Licitações da FUVATES – CPL na data, hora e local indicados neste instrumento, não sendo permitida a entrega posterior de qualquer documento.

8.3 Se a empresa licitante deixar de comparecer à sessão de abertura deste certame, poderá encaminhar os envelopes “1” e “2” pelos Correios ou através de portador.

FASE 1 – CREDENCIAMENTO

8.4 Após o recebimento dos envelopes, a Comissão de Licitação convocará os representantes das licitantes interessados no credenciamento para participar do processo de licitação, conforme previsto no Capítulo 2 acima.

FASE 2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5 Concluído o credenciamento, terá início a abertura dos envelopes “1” contendo os documentos de habilitação, que serão conferidos e examinados pela CPL e pelas licitantes presentes.

8.6 A CPL poderá suspender a sessão, sempre que julgar necessário para analisar os documentos e/ou propostas apresentadas pelas licitantes, objetivando confirmar as informações prestadas.

8.7 Nesta hipótese, os documentos e os envelopes contendo as propostas serão rubricados pelas licitantes presentes e pelos membros da CPL, ficando sob sua guarda para abertura em outra sessão a ser definida pela CPL.

8.8 As licitantes que não apresentarem os documentos previstos no Capítulo 4, ou apresentá-los com vícios, defeitos ou fora do prazo de validade implicará em automática inabilitação das mesmas.

FASE 3 – PROPOSTA TÉCNICA

8.9 Encerrado o exame da documentação e havendo renúncia expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, a CPL, juntamente com os representantes credenciados das licitantes habilitadas, dará início à abertura dos envelopes “2” contendo as Propostas Técnicas.

8.10 Não havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, a CPL interromperá os trabalhos, lavrando previamente Ata de reunião da fase de habilitação, a qual será assinada pelos seus membros e pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

8.11 Julgados os recursos interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, as licitantes habilitadas serão notificadas, por escrito, via fac-símile ou e-mail, a comparecerem em local, dia e hora estipulados, a fim de participarem da sessão de abertura das propostas.

8.12 O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo reclamação de qualquer natureza.

8.13 Em relação à pontuação da proposta técnica, a nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos nos itens relacionados na tabela abaixo (item 8.15), sendo desclassificada a proposta que não alcançar o mínimo de 20 (vinte) pontos.

8.14 Os pontos totais da proposta técnica serão obtidos através do somatório da Pontuação da Formação Acadêmica, Cursos de Aperfeiçoamento e Experiência Profissional. Para avaliação destes fatores, a Licitante deverá apresentar os respectivos comprovantes – diplomas, certificados, contratos, CTPS, etc.

8.15 Os currículos serão pontuados de acordo com o enquadramento nas tabelas a seguir. Para cada ocorrência no currículo, relativa às espécies apresentadas, será atribuída a quantidade de pontos correspondentes. Assim, os extensionistas poderão obter a nota máxima de 100 (cem) pontos.

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA STRICTO SENSU (nas áreas de Administração e linhas de formação, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia da Produção ou Engenharia Ambiental, sendo que somente a maior pontuação será considerada)	PONTOS
Doutorado concluído	25
Doutorado iniciado	25
Mestrado concluído	25
Mestrado iniciado	20
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA LATO SENSU (nas áreas de Administração e linhas de formação, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia da Produção ou Engenharia Ambiental,	PONTOS

sendo que somente a maior pontuação será considerada)	
Especialização concluída	15
Especialização iniciada	10
3. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (serão considerados no máximo 2 cursos) (nas áreas de Administração e linhas de formação, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia da Produção ou Engenharia Ambiental.	PONTOS
Curso avulso com duração de 120 a 359 horas	15
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	10
Curso avulso com duração de 40 a 79 horas	5

Consideram-se cursos avulsos: formações continuadas, oficinas, projetos, programas e ciclos. Serão validados os cursos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de abertura dos envelopes.

4. Experiência Profissional	PERÍODO	PONTOS
Atuação Profissional, experiência com consultorias e/ou assessorias nas áreas de inovação, produção, administração e ambiental.	6 meses a 2 anos	10
	Mais de 2 anos	15
Experiência como coordenador e/ou extensionista no PEPI (Projeto Extensão Produtiva e Inovação), PEIEX (Projeto Extensão Industrial Exportadora) ou Extensão Empresarial.	6 meses a 2 anos	10
	Mais de 2 anos	15

8.16 Os extensionistas somente serão avaliados se possuírem formação em nível superior em Administração e linhas de formação, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia da Produção ou Engenharia Ambiental.

8.17 As empresas habilitadas e os seus respectivos candidatos aprovados na fase anterior – Proposta Técnica –, participarão da entrevista (Fase 4).

FASE 4 – ENTREVISTA

8.18 A entrevista individual, que consiste num conjunto de questionamentos dialogados entre o candidato e comissão de seleção pré-designada pela CPL, e possivelmente um representante da AGDI, com vistas a verificar aspectos de habilidade técnica e de competências interpessoais necessárias à função.

8.19 As entrevistas, que terão o peso máximo de 100 pontos, ocorrerão em local, data e horário a ser informado por telefone ou e-mail.

9. RESULTADO FINAL

9.1 As notas finais dos candidatos, que tiveram suas empresas habilitadas, serão calculadas pela soma das notas da Proposta Técnica (Fase 3) e da Entrevista (Fase 4). O candidato deverá atingir nota mínima de 50 (cinquenta) pontos para ser classificado.

9.2 O candidato que não atingir pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos será desclassificado.

9.3 A classificação geral, em ordem decrescente de avaliação, será por candidato, sendo que serão contratados os melhores classificados, conforme tabela abaixo.

PERFIL	CARGOS	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
Perfil 1	Coordenador	Proposta Técnica + Entrevista	Primeiro Melhor colocado na Classificação Geral
Perfil 2	Extensionista 1	Proposta Técnica + Entrevista	Segundo Melhor colocado na Classificação Geral
Perfil 3	Extensionista 2	Proposta Técnica + Entrevista	Terceiro Melhor colocado na Classificação Geral
Perfil 4	Extensionista 3	Proposta Técnica + Entrevista	Quarto Melhor colocado na Classificação Geral
Perfil 5	Extensionista 4	Proposta Técnica + Entrevista	Quinto Melhor colocado na Classificação Geral

9.4 Poderá neste certame haver várias empresas vencedoras, pois o critério de avaliação é individualizado por extensionista.

9.5 O extensionista que for selecionado não poderá ser substituído pela empresa em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão do respectivo contrato de prestação de serviços.

9.6 Nos casos em que a empresa não apresentar o profissional avaliado para o desenvolvimento dos trabalhos, a FUVATES contratará a empresa que apresentou o profissional que ficou na posição subsequente e assim sucessivamente para os demais profissionais.

9.7 A escolha da proposta vencedora, em caso de pontuação idêntica entre propostas, dar-se-á pela escolha da proposta que o extensionista tiver maior experiência profissional e, em caso de novo empate, por sorteio público.

10. DOS RECURSOS

10.1 Dos resultados do exame das fases acima explicitadas caberão recursos fundamentados, dirigidos a Autoridade Competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

10.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, pela Licitante que se julgar prejudicada, a contar da intimação da decisão recorrida e serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias contados da data final para a sua interposição.

10.3 Os recursos deverão ser apresentados através de petição circunstanciada e protocolados no horário das 09h às 11h30 e das 13h30min às 17h, à Comissão Permanente de Licitação, situada rua Avelino Tallini, 171, sala 524/9, na cidade de Lajeado-RS – CEP 95.900-000.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1 Após decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e concluído o julgamento das propostas, a CPL submeterá à deliberação da autoridade competente a homologação e a adjudicação em favor da(s) empresa(s) classificada(s).

11.4 É expressamente vedada a transferência das obrigações assumidas pela licitante vencedora a terceiros.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 A FUVATES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da adjudicação do objeto da licitação, convocará a Licitante para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados, para esse fim.

12.2 Quando o convocado não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, é facultado à FUVATES convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente das penalidades pertinentes, conforme artigo 81, da 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços contratados será pago, mediante depósito bancário em conta a ser indicada pelo licitante vencedor quando da assinatura do contrato, em parcelas mensais de acordo com o item 7.

13.2. Os pagamentos serão realizados em no máximo 15 (quinze) dias úteis a contar da entrega dos respectivos documentos de cobrança, que somente poderão ser emitidos após a aprovação dos produtos entregues.

13.3. Para recebimento mensal a empresa deverá apresentar as certidões de FGTS, INSS, Conjunta da Receita Federal, Estadual e Municipal sede da empresa para cada nota fiscal emitida.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita às sanções dispostas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor global dos serviços e/ou materiais contratados;
- c) Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor do Contrato, a partir do 10º (décimo) dia de atraso na entrega, o que poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com as entidades públicas, segundo a natureza e gravidade da falta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades públicas, 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 quando a licitante ressarcir à Entidade Licitadora pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2 As penalidades previstas na letra “a” e “c” do item 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com o item 16.1 letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o previsto no § 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3 Sobre a multa prevista no item 14.1 letra “b” incidirá o valor correspondente à correção monetária de acordo com a variação “pró-rata tempore” do IPCA, ou outro índice oficial, e os juros de 0,033% ao dia, até o efetivo pagamento, que serão descontados de pagamento devido pela Entidade Licitadora, ou cobrados judicialmente.

14.4 A Licitante Vencedora estará sujeita a multa 20% (vinte por cento) do valor global adjudicado pela recusa da entrega do objeto licitado, sem justa causa.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação até o 5º (quinto) dia útil anterior à data marcada para a abertura da licitação, situada à rua Avelino Tallini, 171, sala 209/9, na cidade de Lajeado-RS – CEP 95.900-000.

15.2 A Comissão Permanente de Licitação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para responder às comunicações efetuadas na forma do item 15.1, sendo que as respostas serão comunicadas diretamente aos licitantes ou por publicação, numa das formas previstas na lei nº 8.666/96 e suas alterações, ou ainda por outro meio.

15.3 Se a comunicação por escrito não for feita no prazo do item 15.1, isso significa que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao licitante, qualquer reclamação posterior.

15.4 Serão desclassificadas também as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Edital.

15.5 À FUVATES fica assegurado o direito de mediante comunicação prévia, cancelar a presente licitação sem que caiba aos licitantes qualquer reclamação ou indenização.

15.6 A despesa com as contratações objeto deste Edital é oriunda do Convênio 005/2015 AGDI/DPI, entre a Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – FUVATES e a Agência Gaúcha de Desenvolvimento e Promoção do Investimento - AGDI, que tem como objeto a continuidade das ações de um Núcleo Operacional (NEPI) do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, objetivando o aumento da eficiência e competitividade das empresas, com o conseqüente aumento da produção, do emprego e da renda, como meio para desenvolvimento dos setores econômicos e das cadeias e arranjos produtivos, sendo limitada ao previsto no Plano de Trabalho do Convênio.

15.6 O cancelamento do Convênio 005/2015 AGDI/DPI resulta na resolução imediata do contrato de prestação de serviços firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame de licitação, sem implicar em qualquer multa ou indenização.

15.7 Para o desenvolvimento dos trabalhos o Coordenador e Extensionistas deverão cumprir os seguintes requisitos além dos descritos no presente edital:

- a) Conhecimento da realidade econômica do Vale do Taquari, das demandas regionais, bem como da cadeia produtiva característica da região em evidência.
- b) Será disponibilizada, para quem necessitar, estrutura como sala equipada com computador, impressora e telefone, bem como todo o material e documentações necessárias para a realização do trabalho junto às empresas.

16. CONSTITUEM PEÇAS INTEGRANTES DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de referência – COORDENADOR e EXTENSIONISTA

Anexo II – Declaração de Fatos Impeditivos

Anexo III – Declaração de Menor

Anexo IV – Minuta do Contrato
Anexo V – Carta de Credenciamento

Lajeado-RS, 13 de janeiro de 2016.

Carlos Cândido da Silva Cyrne
Presidente da FUVATES

Rodrigo Moreira César
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

COORDENADOR

QUALIFICAÇÃO

- O Coordenador, antes de iniciar os trabalhos, deverá se qualificar na metodologia do PEPI.

ATRIBUIÇÕES PERANTE O NEPI

- Assegurar o atendimento das metas pactuadas no termo de parceria;
- Orientar os Extensionistas quanto à estratégia de captação de empresas, observando o levantamento da demanda feito previamente pela instituição;
- Assegurar que as empresas captadas pelo NEPI atendam aos critérios definidos na metodologia do Projeto;
- Visitar empresas (demandantes) e instituições (ofertantes) para divulgação do NEPI;
- Analisar o desempenho do NEPI, por meio de reuniões com os Extensionistas, análise de documentos e visitas a empresas de forma amostral;
- Assegurar que os atendimentos realizados às empresas estejam sendo realizados dentro dos prazos e com qualidade;
- Intervir junto às empresas atendidas, sempre que necessário, a fim de assegurar o bom andamento dos trabalhos;
- Estabelecer uma relação com o mapa de ofertas da instituição;
- Executar a metodologia do Projeto, conforme orientações da Coordenação do Projeto;
- Realizar eventos para o público alvo do Projeto, com participação de ofertantes regionais, sobre temáticas de interesse das empresas;
- Manter um corpo de técnicos capacitados na execução das áreas previstas no instrumento da parceria;
- Encaminhar demandas específicas, que não estejam nas competências do NEPI para outras entidades ofertantes (“Mapa de Ofertas”);
- Manter organizados os documentos nos diretórios conforme definido na metodologia do Projeto;
- Atualizar e consolidar os documentos e relatórios de acompanhamento até o dia 5 de cada mês;
- Gerir os recursos financeiros de acordo com o plano de trabalho e o termo de parceria;
- Prestar contas do andamento das atividades do NEPI sempre que solicitado pela Coordenação do Projeto;
- Orientar, monitorar e comprovar o pagamento da contrapartida pelas empresas reatendidas;
- Orientar, monitorar e comprovar o acesso ao mapa de ofertas da Instituição pelas empresas atendidas;
- Agir de acordo com o Código de Conduta do projeto, bem como zelar pela postura ética da equipe sob sua responsabilidade

ATRIBUIÇÕES PERANTE A CONTRATANTE

É responsabilidade do Extensionista seguir os pontos de balizamento da conduta ética do Centro Universitário UNIVATES, conforme Resolução 171/Reitoria/Univates.

EXTENSIONISTAS - ATRIBUIÇÕES GERAIS

QUALIFICAÇÃO

- Os extensionistas, antes de iniciarem os trabalhos, deverão se qualificar na metodologia do PEPI.

ATRIBUIÇÕES DO EXTENSIONISTA

- Prestar assessoramento a seus superiores em assuntos de sua competência;
- Emitir parecer, por determinação superior, sobre programas relativos a sua alçada;
- Participar de estudos, elaboração e análise de programas governamentais;
- Organizar e distribuir relatórios, formulários específicos para coleta de informações, objetivando estudos para elaboração de planos e programas;
- Prestar assistência na organização, manutenção e atualização de cadastro de empresas que vise ao banco de dados do Núcleo;
- Realizar pesquisas e estudos necessários à agregação de tecnologia ao Núcleo;
- Efetuar estudos fundamentados em diagnósticos elaborados;
- Coletar, classificar e analisar dados e informações estatísticas para elaboração, análise, crítica e avaliação do programa;
- Elaborar relatórios, quadros e tabelas destinados à divulgação;
- Relatar na Minuta de Reunião os resultados oriundos da implantação de soluções pelo banco de oferta do Programa;
- Executar outras tarefas semelhantes.

RESPONSABILIDADES DO EXTENSIONISTA

- Executar a metodologia do Projeto Extensão Produtiva e Inovação, conforme orientações da Coordenação;
- Visitar empresas (demandantes) e instituições (ofertantes) para divulgação do NEPI;
- Captar empresas para atendimento;
- Realizar diagnóstico de benchmarking e aplicar instrumentos específicos que revelem a situação das empresas, considerando a área de conhecimento e atuação do Extensionista;
- Atuar como especialista dentro da empresa, considerando a área de conhecimento e atuação do Extensionista;
- Assessorar as empresas na implementação dos planos de ação;
- Buscar o suporte da equipe chave para atender demandas das empresas, quando necessário;

- Incentivar as empresas a acessar serviços produtivos e tecnológicos ofertados pela Universidade/Instituto Tecnológico, especialmente na área que está sendo realizado o atendimento;
- Participar de reuniões com a equipe do NEPI;
- Elaborar e disponibilizar relatórios para a Coordenação do NEPI, conforme metodologia;
- Agir de acordo com o Código de Conduta do projeto.

POSTURA DO EXTENSIONISTA

- O primeiro contato é muito importante, é nele que se gera ou não confiança por parte do empresário;
- Lembrar ao empresário que tanto sua empresa como as demandas serão codificadas e que não serão divulgadas pelo Núcleo. No caso de uma entidade vir a propor a solução de alguma demanda, via Núcleo, somente o empresário lhe revelará o nome de sua empresa;
- Alguns empresários não têm confiança em órgãos públicos, desta forma existirá o medo de que o Extensionista possa ser um fiscal de irregularidades, ou na Universidade, pelo seu excessivo tempo de resposta às demandas encaminhadas;
- A intervenção do Extensionista não terá finalidade de investigação financeira;
- O Extensionista deve ater-se ao roteiro do diagnóstico e às soluções das demandas;
- O Extensionista deverá regrar suas participações dentro da empresa baseando-se em ouvir as posições e problemas apresentados pelos funcionários, abstendo-se de tomar posições ou partidos internos. Assim, conquista-se a confiança de todo o grupo e não somente de uma parte. É importante desenvolver a empatia, ou seja, ter a capacidade de se posicionar no lugar do entrevistado como forma de auto avaliação.

ATRIBUIÇÕES PERANTE A EMPRESA

Toda apresentação deve ser programada e dirigida previamente, procurando evitar qualquer desvio. A programação deve ser feita com antecedência e o profissional deverá sempre se concentrar nos problemas existentes na empresa (fase do diagnóstico) ou na solução das demandas levantadas (fase da implantação do diagnóstico), procurando evitar debates fora do contexto fim. Cabe lembrar que é de vital importância conquistar a confiança do empresário. Para isto, é necessário ressaltar condutas, entre elas:

- Identificar-se como representante do Governo e de todas as entidades parceiras;
- Postar-se como um técnico, não um político. Seu cliente é a empresa;
- Mencionar claramente a função do Extensionista e a contribuição que poderá oferecer à empresa;
- Explicar com clareza e precisão ao empresário como será o processo de transferência de tecnologia;
- Ao final da visita, deve ser feito um breve relatório sobre a mesma, demonstrando o que foi tratado. Este relatório deve ser agregado à pasta de trabalho da empresa.

FORMA DE ATUAÇÃO JUNTO À EMPRESA

Durante as visitas, o Extensionista deverá tomar certas providências visando garantir a maior confiabilidade dos dados colhidos, a saber:

- Nunca avaliar a fábrica quando a mesma estiver em intervalos, com falta de matéria prima ou abaixo da capacidade produtiva (com postos ociosos);
- Sempre que possível, tomar depoimentos de empregados de escalão inferior, valorizando as informações passadas;
- Não visitar as instalações sem estar acompanhado do diretor principal da empresa ou de pessoa que possua capacidade de resolução (em especial quando da realização do diagnóstico);
- Não emitir opiniões conclusivas sobre os problemas da empresa ou de seus funcionários, porque, apesar do Extensionista ser capacitado para esta análise, deve lembrar-se que suas participações na empresa são passageiras e que tal atitude pode prejudicar o relacionamento;
- Jamais comentar sobre suas atividades em outra empresa;
- Efetuar um planejamento da visita, determinando prazos para cada etapa;
- Priorizar os problemas mais comuns (como layout, tempos e movimentos, entre outros) para demonstrar resultados mais imediatos ao empresário e, assim, conquistar sua confiança para passar a atuar nos de maior complexidade e que podem significar investimento;
- Se sugerir alguma melhoria e, ao vê-la implantada numa visita seguinte, como se já existisse anteriormente, não tentar trazer o mérito para si. O importante é que a melhoria foi implantada e ela deve constar da Minuta de Reunião;
- Se não conseguir anotar o que for pertinente no momento, fazê-lo logo após o término do assunto em questão, antes de visitar outro setor ou ingressar em outro assunto. Desta forma, libera-se o interlocutor do setor para expor suas ideias;
- Perguntar superficialmente sobre a história da empresa e a diretoria. Conhecendo a origem das pessoas e do negócio, poderá tirar melhor proveito da visita;
- Seguir as orientações do Manual de Metodologia, pois nele se encontram os passos para elaboração dos documentos do programa.

ATRIBUIÇÕES PERANTE A CONTRATANTE

É responsabilidade do Extensionista seguir os pontos de balizamento da conduta ética do Centro Universitário UNIVATES, conforme Resolução 171/Reitoria/Univates.

ESPECIFICAÇÕES POR ÁREA TEMÁTICA

PRODUÇÃO MAIS LIMPA

Objetivo	Identificar quais as ações a serem tomadas pela empresa que resultarão em um melhor uso dos recursos necessários para fabricação de seus produtos e o adequado destino dos rejeitos derivados deste processo. Estas ações visam contribuir para o aumento da eficiência da empresa, bem como para a redução de impacto ambiental.
	A metodologia e ferramenta (software) de produção mais limpa a ser aplicada foi

Metodologia	desenvolvida pelo Centro Nacional de Tecnologias Limpas (CNTL) em parceria com a AGDI. Esta ferramenta compreende o mapeamento dos Fluxos de Materiais e Energia, Análise do Balanço de Massa e Avaliação do Ciclo de Vida do Produto. Ao final da aplicação da ferramenta o extensionista deverá entregar à empresa os relatórios gerados pela ferramenta, que compreendam a Análise do Ganho Sustentável, Estimativa de Ganho Financeiro e Adequação às Exigências Legais. Baseado nessas informações ele deverá elaborar um plano de ação específico para implantar as ações demandadas pela ferramenta.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Redução da geração de resíduos; • Redução da emissão de poluentes para o meio ambiente; • Redução da utilização de matérias-primas, água e energia; • Aumento da reutilização de resíduos (reciclagem); • Aumento da utilização de insumos menos agressivos ao meio ambiente.

REDUÇÃO DE PERDAS

Objetivo	As perdas são causas inerentes aos processos produtivos. Quanto maior e mais complexo for o processo produtivo, maiores serão as perdas e menos eficiente será este processo. “As perdas são operações ou movimentos completamente desnecessários que geram custos e não agregam valor, e que portanto, devem ser imediatamente eliminados, tais como esperas, transportes de material para locais intermediários, estocagem de material em processo, etc.” (GHINATO, 1996). A eliminação de perdas tem como objetivo principal a redução dos custos operacionais para a empresa, além da melhora contínua de qualidade, aumento da produtividade, e conseqüentemente, o aumentando da sua competitividade e lucro.
Metodologia	Será disponibilizada uma ferramenta de mapeamento de perdas (em Excel), desenvolvida pelo GMAP-UNISINOS, em parceria com a AGDI, bem como orientações sobre possíveis ferramentas complementares que são recomendadas para redução de cada tipo de perda. A instituição proponente poderá propor ferramenta específica em substituição e/ou complementação, desde que implique em mapear os processos e operações fabris da empresa, com o objetivo de identificar e detalhar as perdas em Transporte, Superprodução, Processamento em si, Estoque, Produtos defeituosos, Movimentação e Espera, e de levantar oportunidades concretas, e sugestão de ferramentas para redução de perdas. a partir dessas informações a metodologia deverá indicar ferramentas e ações para mitigar cada uma dessas perdas. Estas ações deverão ser transformadas em um plano de ação específico e viável para a empresa.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Redução de perdas e desperdícios; • Aumento da produtividade.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo	O Planejamento Estratégico é uma ferramenta importante e muito usada pelas empresas para definir as suas estratégias de negócio. Todas as empresas estão sujeitas a ameaças providas de seu ambiente interno ou externo. Com a forte concorrência e rápidas mudanças no mercado, ter um planejamento estratégico é ponto fundamental para subsidiar decisões mercadológicas nos momentos críticos. O Planejamento Estratégico tem como objetivo a seleção e execução de ações, levando em conta as condições internas e externas à empresa e seus
-----------------	---

	objetivos organizacionais.
Metodologia	<p>Será disponibilizado um diagnóstico em excel elaborado pelo GMAP UNISINOS, em parceria com a AGDI. Visa coletar informações sobre a empresa para elaborar uma análise estratégica e traçar ações. A primeira etapa do diagnóstico é a coleta de informações referentes as perspectivas do empresário em relação ao seu negócio, a segunda etapa é a análise do ambiente interno da empresa, identificando forças e fraquezas. A terceira etapa é a análise do ambiente externo a empresa, identificando oportunidades e ameaças. A quarta etapa é a elaboração da matriz estratégica, construída tendo por base os elementos das etapas anteriores. A instituição proponente poderá propor metodologia específica em substituição e/ou complementação, desde que contemple processos e métodos que auxiliem na definição da visão, missão e valores da empresa, na definição dos seus objetivos e metas, na análise do ambiente interno e externo, onde a empresa está inserida, e na elaboração de uma matriz estratégica de priorização das ações de acordo com os objetivos e metas da empresa. Ao final da aplicação da metodologia o extensionista deverá consolidar os resultados obtidos e elaborar um plano de ações de curto, médio e longo prazo.</p>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Implantação ou revisão do planejamento estratégico; • Disseminação do planejamento estratégico da empresa para os seus colaboradores; • Implantação de ações de curto prazo traçadas no plano de ação.

ANEXO II

DECLARAÇÃO (Modelo)

(Nome)....., CNPJ
....., sediada.....(endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências
posteriores.

.....
nome e número da identidade do declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Tomada de Preços nº 003/2014, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO IV

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE	Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fuvates, mantenedora do Centro Universitário UNIVATES		
CNPJ	04.008.342/0001-09	IE/IM	072/0105269
SEDE	Rua Avelino Tallini, 171, bairro Universitário, Lajeado-RS-CEP95900-000		
TELEFONE	(51) 3714-7000	E-MAIL	fuvates@univates.br
REPRESENTANTE	Carlos Cândido da Silva Cyrne (Presidente) / Ney José Lazzari (Vice)		
CONTA CONTÁBIL			
CENTRO DE CUSTOS			
CONTRATADA			
CNPJ		IE/IM	
SEDE			
TELEFONE		E-MAIL	
REPRESENTANTE			
RG		CPF	
1) OBJETO			
Obrigações da CONTRATANTE			
Obrigações da CONTRATADA			
Parte Integrante			
A CONTRATADA compromete-se em relação à proposta, exceto naquilo que contrariar o presente contrato.			
2) PRAZO		INÍCIO	TÉRMINO
Resolução	De pleno direito, ao término do prazo ou no caso de descumprimento, resolvendo-se em perdas e danos, sem prejuízo da cláusula penal prevista.		
Cláusula penal			
Rescisão	Por distrato firmado pelas partes ou mediante aviso prévio, escrito, unilateral e imotivado, respeitado o prazo previsto.		
Prazo do aviso			
3) PREÇO			
4) PAGAMENTO			
PARCELA	VENCIMENTO	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
1			Depósito bancário
2			

O pagamento da última parcela ficará vinculado à conclusão do serviço contratado.

DADOS BANCÁRIOS

BANCO		AGÊNCIA	
CONTA		TITULAR	

Os pagamentos ficam condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, com antecedência de 10 dias ao vencimento, no Setor de Controladoria/Recebimento Fiscal, dos seguintes documentos:

Descritos no anexo		Outros	
---------------------------	--	---------------	--

O pagamento ficará suspenso, sem correr correção, juros nem multa, até que a contratada apresente os documentos expressamente exigidos, salvo expressa dispensa.

PERÍODO DE REAJUSTE	() Anual	() Outro: _____
----------------------------	-----------	------------------

ÍNDICE	() IGP-M	() IPCA	() Outro: _____
---------------	-----------	----------	------------------

RETENÇÕES FISCAIS

IR		CSLL	
PIS		COFINS	
INSS		ISSQN	

A falta de previsão contratual não prejudica a retenção determinada em lei. A contratada responde, direta ou regressivamente, no caso da falta de alguma retenção cobrada posteriormente pelo fisco.

6) CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 A despesa com a presente contratação é oriunda do Convênio 005/2015 AGDI/DPI, entre a Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – FUVATES e a Agência Gaúcha de Desenvolvimento e Promoção do Investimento - AGDI, que tem como objeto a continuidade das ações de um Núcleo Operacional (NEPI) do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, objetivando o aumento da eficiência e competitividade das empresas, com o conseqüente aumento da produção, do emprego e da renda, como meio para desenvolvimento dos setores econômicos e das cadeias e arranjos produtivos, sendo limitada ao previsto no Plano de Trabalho do Convênio.

6.2 O cancelamento do Convênio 005/2015 AGDI/DPI resulta na resolução imediata do contrato de prestação de serviços firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame de licitação, sem implicar em qualquer multa ou indenização.

CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

Os campos acima inutilizados ou não preenchidos devem ser ignorados.

As condições gerais valem somente naquilo que não conflitarem com as específicas, acima previstas.

A contratada deverá cumprir plena e zelosamente com o objeto do contrato e todas as respectivas obrigações legais e contratuais, por meio dos seus sócios ou prepostos, garantindo que são profissionais regularmente vinculados, regularizados, capacitados, treinados e cobertos por seguro.

A contratada obriga-se a fornecer e repor ao seu pessoal os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, assim como treinar, exigir e fiscalizar o uso.

A contratada obriga-se a cumprir com todas as obrigações legais relativas ao seu pessoal, tais como societárias, trabalhistas, sociais, previdenciárias e civis, sem responsabilidade solidária nem subsidiária da contratante, não se constituindo vínculo com esta.

A contratada responde plena e exclusivamente por todas e quaisquer perdas e danos causados à contratante ou a terceiros, ou sofridos pelo seu pessoal, assim como por toda e qualquer ação, inclusive de

natureza trabalhista, ajuizada pelo seu pessoal ou por terceiros (neste caso, desde que vinculada ao objeto do contrato).

A contratada responde, em direito de regresso, se eventualmente a contratante for responsabilizada em razão do contrato.

A contratada obriga-se a manter a regularidade de constituição, funcionamento, administrativa, contábil e fiscal, assim como a ter todas as autorizações, licenças ou algo que o valha necessários ao cumprimento do contrato.

A contratada deve manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e os dados que vier a conhecer em razão do presente contrato, respondendo pelas perdas e pelos danos decorrentes da quebra dessa condição.

O uso do nome e da marca UNIVATES é admitido se prévio e expressamente autorizado.

No caso de descumprimento do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, a contratada deve pagar multa de 1% sobre o valor do contrato por dia de atraso, sem prejuízo, a critério da contratante, da resolução contratual.

A contratante poderá compensar todo e qualquer crédito a seu favor, devido pela contratada, com valores contratuais a pagar.

É proibida a transferência, a qualquer título (subcontratação etc.), do presente contrato e das suas obrigações, salvo expressa autorização.

Nada caracteriza constituição, alteração ou desconstituição de qualquer direito ou dever previsto neste contrato, salvo se em aditivo escrito e assinado pelas partes.

A invalidade ou ineficácia de qualquer direito ou dever previsto neste contrato não acarretará a invalidade ou ineficácia dos demais, assim como a invalidade ou a ineficácia deverá ser suprida pela disposição legal equivalente, se possível para a manutenção do contrato.

Elege-se o foro de Lajeado-RS, renunciando-se a eventuais privilégios forenses.

Quantidade de vias impressas e assinadas		2	
LOCAL	LAJEADO-RS	DATA	
Fuvates		CONTRATADA	
TESTEMUNHAS			
NOME		NOME	
CPF		CPF	
ASSINATURA		ASSINATURA	

DOCUMENTOS PARA COBRANÇA (1ª NF)

Prestadoras de serviço

Obrigatórios	Facultativos
Nota Fiscal GFIP NF subcontratada GFIP subcontratada GR retenção subcontratada Ficha de empregado dos trabalhadores FOPAG (mais de 30 dias de duração) GR INSS (mais de 30 dias de duração) GR FGTS (mais de 30 dias de duração)	Comprovante do pagamento do prêmio

DOCUMENTO PARA PAGAMENTO (NF SUBSEQUENTE)

Prestadoras de serviço

Obrigatórios	Facultativos
Nota Fiscal GFIP NF subcontratada GFIP subcontratada GR retenção subcontratada FOPAG (mais de 30 dias de duração) GR INSS (mais de 30 dias de duração) GR FGTS (mais de 30 dias de duração)	Comprovante do pagamento do prêmio

ANEXO V

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação
Ref. Tomada de Preços nº 001/2016

Pela presente, fica credenciado o Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta Empresa (nome) _____ e CNPJ) _____ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

**(nome da empresa com assinatura do seu(s) representante(s) legal (is)
com firmas reconhecidas)**