



**SURG - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE
URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DEPTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2023**

OBJETO: : Registro de preços contratação de empresas especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornec. de equipamentos, sistema de manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos materiais utilizados na manutenção fornecimento de insumos, exceto papel.

Dt emissão: 26/01/2023 Dt abertura: 02/02/2023

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 02/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 02/2023

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

INTERESSADO: Departamento de Tecnologia e Informática.

Nesta data, autuei o presente processo no Departamento de Licitações, sob a numeração acima indicada, até a página de nº 104.

Em, 20 de janeiro de 2023.

Nayara K de Oliveira

Departamento de Licitações
NAYARA KAMINSKI DE OLIVEIRA

Requisição Preliminar n. 01/2023

1. Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

2. Justificativa: As atividades administrativas da SURG exigem impressão de documentos com qualidade e em tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços. Sendo assim, é imprescindível que as unidades da contratante disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, suporte técnico disponível a cada chamado da contratante, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam estabilidade do mesmo e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, bem como estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos, resultando em um custo por página impressa muito mais vantajoso para a Administração Pública.

Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da contratante, pela economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão, com a queda significativa dos custos para a Administração.

3. Detalhamento dos serviços

Item	Quant	Unid	Descrição do material
1	24	MESES	Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4. (contratos) <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional monocromática• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto)• Cópia em Duplex (frente e verso) passagem UNICA• Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno• Disco rígido incluso• Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail,

			<p>Unidade USB, FTP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas • Processador mínimo 600 MHz • Memória standard 256 MB – 1280 MB • Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
2	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • copia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 1024 MB – 3072 MB • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
3	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • copia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz

			<ul style="list-style-type: none"> • Memória standard 512 MB – 2560 MB • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
4	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) • Resolução 2.400 – 600 dpi • Gigabit Ethernet RJ45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0 • Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas • Memória standard 256MB mínimo • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g
5	12	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco • Impressão duplex automático • Cópia duplex automático com passagem única em ADF • Tamanhos de papel até A3 com bandejas separadas • Ciclo de Trabalho 1 Até 110 000 páginas/mês • Disco rígido Mínimo 250 GB • Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core • Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página • Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional • Painel de Controle Remoto (acessado na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da Configuração • Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6, • Impressão de USB, Impressão Segura, • Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado • Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controle de Integridade McAfee. • Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas; • Formatos 140 x 182 mm a SRA3
6	24	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none"> • multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0 • Impressão via celular. • velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm) • Impressão frente e verso automática • Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrao, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações.

			<ul style="list-style-type: none"> • Não será aceito adaptações de tinta
7	36	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Varreção)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser monocromática • Velocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4 • Velocidade do processador 800 MHz • Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7) • Conectividade, padrão • 1 USB 2.0 de alta velocidade • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão
8	60	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • copia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memória standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10

Poderão ser requisitadas a quantidade máxima de impressoras conforme o seguinte: 2 unidades para o item 1; 4 unidades para os itens 2-4; 1 unidade para o item 5; 2 unidades para o item 6; 3 unidades para o item 7; 5 para o item 8.

4. Local de entrega: Sedes Administrativa, Britador, Departamento de Praças e Parques e Varrição, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura do contrato.

Guarapuava, 04 de Janeiro de 2023.


JOÃO DUTRA CRISTOFORU
Departamento de Tecnologia e Informática



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificação abaixo:

Item	Quant	Unid	Descrição do material
1	24	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4. (contratos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto) • Cópia em Duplex (frente e verso) passagem UNICA • Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas • Processador mínimo 600 MHz • Memória standard 256 MB – 1280 MB • Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
2	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas

			<ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 1024 MB – 3072 MB • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
3	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • copia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 512 MB – 2560 MB • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
4	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) • Resolução 2.400 – 600 dpi • Gigabit Ethernet Rj45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0 • Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas • Memória standard 256MB mínimo • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g
5	12	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco • Impressão duplex automático • Cópia duplex automático com passagem única em ADF • Tamanhos de papel até A3 com bandejas separadas • Ciclo de Trabalho 1 Até 110 000 páginas/mês • Disco rígido Mínimo 250 GB • Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core • Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página • Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional



			<ul style="list-style-type: none"> • Pannel de Controlo Remoto (acedido na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da Configuração • Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6, • Impressão de USB, Impressão Segura, • Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado • Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controlo de Integridade McAfee. • Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas; • Formatos 140 x 182 mm a SRA3
6	24	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none"> • multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0 • Impressão via celular. • velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm) • Impressão frente e verso automática • Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrao, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações. • Não será aceito adaptações de tinta
7	36	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Varreção)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser monocromática • Velocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4 • Velocidade do processador 800 MHz • Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7) • Conectividade, padrão • 1 USB 2.0 de alta velocidade • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão
8	60	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • copia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memoria standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal,



A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10

Poderão ser requisitadas a quantidade máxima de impressoras conforme o seguinte: 2 unidades para o item 1; 4 unidades para os itens 2-4; 1 unidade para o item 5; 2 unidades para o item 6; 3 unidades para o item 7; 5 para o item 8.

Demais condições:

- A) Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização;
- B) A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário;
- C) A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;
- D) A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário;
- E) Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.
- F) A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.
- G) A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

2. JUSTIFICATIVA

As atividades administrativas da SURG exigem impressão de documentos com qualidade e em tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços. Sendo assim, é imprescindível que as unidades da contratante disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, movimentação de equipamentos, suporte técnico disponível a cada chamado da contratante, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel.

Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam estabilidade do mesmo e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, bem como estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos, resultando em um custo por página impressa muito mais vantajoso para a Administração Pública.

Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela

própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado.

Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da contratante, pela economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão, com a queda significativa dos custos para a Administração.

2.1. EXISTÊNCIA DE CONTRATO VIGENTE

Existe o contrato de n. 04/2022 decorrente do Processo de Dispensa de Licitação de n. 01/2022, com vigência até a data de 03/02/2023, de modo que se faz necessária a abertura de um novo processo de contratação.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o art. 106, I e III do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, o objeto em questão tem como característica a necessidade de contratação frequente e entrega parcelada, além disso, não é possível definir previamente e precisamente o quantitativo a ser demandado, dependendo da demanda de impressão dos setores, por esta razão a quantidade é meramente estimada, daí a justificativa para realização em sistema de registro de preços, e conforme surja necessidade a SURG formalizará a contratação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de produto comum, nos termos do art. 3º, IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SURG, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal de contrato, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura do contrato.

A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.

A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.

Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.

A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.

A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos acordados no contrato.

5. VALOR ESTIMADO

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 117.070,00 (cento e dezessete mil e setenta reais).

O valor total estimado da contratação foi baseado na média aritmética dos orçamentos apresentados, calculados no Mapa de Pesquisa de Preços, em conformidade com os critérios abaixo informados.

5.1. JUSTIFICATIVA REFERENTE AO PREÇO DE REFERÊNCIA

Está anexa ao presente Termo de Referência a cotação dos preços elaborada em conformidade com o art. 17 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SURG, os quais foram obtidos junto ao mercado do ramo de atividade do objeto com fornecedores locais. Nos painéis de contratações públicas e no sistema Banco de Preços não foram encontrados resultados com as mesmas especificações pretendidas. Para composição da média, foram desconsiderados os orçamentos que apresentaram preços excessivamente elevados quando, comparativamente, verificada grande variação com os valores apresentados pelos demais concorrentes.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da prestação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente

aceitação, que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela SURG, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, emitindo-se a respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações de quantidade e valor;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação da contratada de, a critério da SURG, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com defeitos;
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da SURG, inerentes ao objeto da presente licitação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o material;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Em conformidade com a Portaria n. 01/2023, fica designada Gestora das contratações a Sr. Jorgete Lacerda e fiscal o Sr. João Dutra Cristoforu.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado até 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento.

A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica dos produtos entregues, a qual deve indicar a quantidade fornecida, a descrição do produto, o valor unitário e total, o número da licitação e da ata/contrato/ordem de fornecimento.

A nota fiscal deve ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Contratos da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, devendo ainda atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Gestão de Contratos. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.

12. VIGÊNCIA DA ATA

A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2023.

Termo de referência elaborado por:	Com auxílio e informações repassados pela área solicitante:
 ANA FLÁVIA TRACTZ DA LUZ Departamento de Compras	 JOÃO DUTRA CRISTOFORU Departamento de Tecnologia e Informática



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

15

COTAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA:	<i>Imação Leran Siqueira</i>
CNPJ:	<i>04873681/0001-00</i>
ENDEREÇO:	<i>Rua Karier da Silva 1244</i>
E-MAIL:	<i>imrefitas@ig.com</i>
TELEFONE:	<i>42 30353655</i>
NOME DO RESPONSÁVEL PELO CONTATO:	<i>Salmen</i>

Item	Quant	Unid	Descrição detalhada	Valor unitário	Valor total
1	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4. (contratos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional monocromática• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto)• Cópia em Duplex (frente e verso) passagem UNICA• Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno• Disco rígido incluso• Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/e-mail, Unidade USB, FTP• Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta• Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP• Scanner de base plana com ADF• ADF: DADF (duplex de passagem única)• Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas• Processador mínimo 600 MHz• Memória standard 256 MB – 1280 MB• Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso• Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10	<i>R\$350,00</i>	
2	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• cópia em Duplex (frente e verso): Duplex• Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto)• Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno• Disco rígido incluso	<i>R\$350,00</i>	



			<ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta• Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP• Scanner de base plana com ADF• ADF: DADF (duplex de passagem única)• Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas• Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz• Memória standard 1024 MB – 3072 MB• Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10		
3	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional monocromática• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• copia em Duplex (frente e verso): Duplex• Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto)• Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno• Disco rígido incluso• Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/e-mail, Unidade USB, FTP• Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta• Tela sensível ao toque• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP• Scanner de base plana com ADF• Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas• Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz• Memória standard 512 MB – 2560 MB• Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10	R\$ 359,00	
4	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional colorida• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto)• Resolução 2.400 – 600 dpi• Gigabit Ethernet Rj45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0• Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™)• Tela sensível ao toque• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4• Scanner de base plana com ADF• Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas• Memória standard 256MB mínimo• Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP	R\$ 400,00	



			<ul style="list-style-type: none">Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g		
5	1	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none">Laser multifuncional coloridaVelocidade 35 ppm a cores e a preto e brancoImpressão duplex automáticoCopia duplex automático com passagem única em ADFTamanhos de papel ate A3 com bandejas separadasCiclo de Trabalho1 Até 110 000 páginas/mêsDisco rígido Mínimo 250 GBProcessador mínimo 1.2 GHz Dual-coreMemória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de páginaConectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcionalPainel de Controlo Remoto (acedido na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da ConfiguraçãoLinguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6,Impressão de USB, Impressão Segura,Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF LinearizadoSegurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controlo de Integridade McAfee.Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas;Formatos 140 x 182 mm a SRA3	R\$ 400,00	
6	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none">multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0Impressão via celular.velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm)Impressão frente e verso automáticaBandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrao, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações.Não será aceito adaptações de tinta	R\$ 400,00	
7	3	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Varrição)</p> <ul style="list-style-type: none">Impressora laser monocromáticaVelocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4Velocidade do processador 800 MHzIdiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7)Conectividade, padrão1 USB 2.0 de alta velocidade1 rede Ethernet 10/100/1000TMemória, padrão256 MBManuseio de entrada de papel, padrãoBandeja 1 multiuso para 50 folhas	R\$ 350,00	



			<ul style="list-style-type: none">• Bandeja 2 de entrada para 250 folhas• Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão		
8	5	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional monocromática• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• cópia em Duplex (frente e verso): Duplex• Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto)• Ethernet Gigabit, USB 2.0• Tela sensível ao toque• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP• Scanner de base plana com ADF• ADF: DADF (duplex de passagem única)• Processador mínimo 800 MHz• Memória standard MINIMO 512MB• Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10	R\$ 3.500,00	

Guarapuava, 04 de Janeiro de 2023

Assinatura do responsável e carimbo da empresa





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.673.681/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/09/2001
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ARAGAO CESAR SIQUEIRA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R XAVIER DA SILVA	NÚMERO 1244	COMPLEMENTO *****
--	-----------------------	----------------------

CEP 85.010-220	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (42) 3626-3159/ (42) 3035-3159
---------------------	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/05/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/01/2023** às **12:31:36** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
 Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
 CNPJ 75.646.273/0001-07

COTACÃO DE PREÇOS

EMPRESA: SANTOS COM DE EQUIPAMENTOS PAR AIMPRESSAO LTDA
CNPJ: 13692636000193
ENDEREÇO: RUA DEZESSETE DE JULHO, 9 GUARAPUAVA
E-MAIL: <u>MAXTONER.MSN@HOTMAIL.COM</u>
TELEFONE: 4230352977
NOME DO RESPONSÁVEL PELO CONTATO: JAIME

Item	Quant	Unid	Descrição detalhada	Valor unitário	Valor total
1	2	Un	Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4. (contratos) <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto) • Cópia em Duplex (frente e verso) passagem UNICA • Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas • Processador mínimo 600 MHz • Memória standard 256 MB – 1280 MB • Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	R\$850.00	R\$1.700.00
2	4	Un	Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P) <ul style="list-style-type: none"> • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um 	R\$300.00	R\$1.200.00



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
 Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
 CNPJ 75.646.273/0001-07

			<ul style="list-style-type: none"> Card Slot interno Disco rígido incluso Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP Scanner de base plana com ADF ADF: DADF (duplex de passagem única) Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz Memória standard 1024 MB – 3072 MB Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 		
3	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> Laser multifuncional monocromática Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado copia em Duplex (frente e verso): Duplex Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno Disco rígido incluso Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta Tela sensível ao toque Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP Scanner de base plana com ADF Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz Memória standard 512 MB – 2560 MB Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	R\$300.00	R\$1.200.00
4	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> Laser multifuncional colorida Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) Resolução 2.400 – 600 dpi Gigabit Ethernet RJ45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0 Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) Tela sensível ao toque Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 	R\$350.00	R\$1.400.00



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuavá
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

21

			<ul style="list-style-type: none">• Scanner de base plana com ADF• Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas• Memória standard 256MB mínimo• Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g		
5	1	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional colorida• Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco• Impressão duplex automático• Cópia duplex automático com passagem única em ADF• Tamanhos de papel até A3 com bandejas separadas• Ciclo de Trabalho 1 Até 110 000 páginas/mês• Disco rígido Mínimo 250 GB• Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core• Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página• Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional• Painel de Controlo Remoto (acedido na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da Configuração• Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6,• Impressão de USB, Impressão Segura,• Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado• Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controlo de Integridade McAfee.• Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas;• Formatos 140 x 182 mm a SRA3	R\$1.000.00	1.000.00
6	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none">• multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0• Impressão via celular.• velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm)• Impressão frente e verso automática• Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrao, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações.• Não será aceito adaptações de tinta	R\$350.00	R\$700.00
7	3	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Variação)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora laser monocromática• Velocidade de impressão, Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4• Velocidade do processador 800 MHz• Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7)• Conectividade, padrão• 1 USB 2.0 de alta velocidade	R\$250.00	R\$750.00



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
 Rua Afonso Botelho, 53 Bairro Trianon
 CNPJ 75.646.273/0001-07

			<ul style="list-style-type: none"> • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado; pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão 		
8	5	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memória standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	R\$300.00	R\$1.500.00

Guarapuava, 11 de janeiro de 2023.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

13 692 636/0001-93

SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS
 PARA IMPRESSÃO - EIRELI

RE: Solicitação de Orçamento Impressoras



De Jaime Dos Santos - Maxtoner Cartuchos. <maxtoner.msn@hotmail.com>
Para compras.ana@surg.com.br <compras.ana@surg.com.br>
Data 12/01/2023 08:27

22

20230112080806713.pdf (~289 KB)

bom dia, segue anexo orcamento.

Jaime dos Santos
Maxtoner Cartuchos
(042)3035-2977

De: compras.ana@surg.com.br <compras.ana@surg.com.br>

Enviado: sexta-feira, 6 de janeiro de 2023 16:30

Para: maxtoner.msn@hotmail.com <maxtoner.msn@hotmail.com>

Assunto: Solicitação de Orçamento Impressoras

Bom dia,

Solicito orçamento dos itens em anexo, sendo o valor unitário o valor mensal de cada impressora

Att,

--

ANA FLÁVIA TRACTZ DA LUZ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA - SURG

CNPJ N. 75.646.273/0001-07

RUA AFONSO BOTELHO, N. 63 - BAIRRO TRIANON - CEP 85012-030 - GUARAPUAVA/PR

TEF. (42)3630-0500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.692.636/0001-93 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/05/2011
NOME EMPRESARIAL SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MAXTONER CARTUCHOS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R DEZESETE DE JULHO	NÚMERO 09	COMPLEMENTO *****
CEP 85.012-040	BAIRRO/DISTRITO TRIANON	MUNICÍPIO GUARAPUAVA
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO ATENDIMENTO@MICHELC.COM.BR	TELEFONE (42) 3623-5001
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/01/2023** às **08:36:53** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

24



COTAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA: Saba Tecnologia LTDA
CNPJ: 08.486.563/0001-43
ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 2299 centro
E-MAIL: atendimento@sabainformatica.com.br
TELEFONE: (42)3622-2777
NOME DO RESPONSÁVEL PELO CONTATO: Clayton

Item	Quant	Unid	Descrição detalhada	Valor unitário	Valor total
1	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4. (contratos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional monocromática• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto)• Cópia em Duplex (frente e verso) passagem UNICA• Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno• Disco rígido incluso• Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/e-mail, Unidade USB, FTP• Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta• Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP• Scanner de base plana com ADF• ADF: DADF (duplex de passagem única)• Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas• Processador mínimo 600 MHz• Memória standard 256 MB – 1280 MB• Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso• Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10	R\$950.00	R\$1.900.00
2	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• cópia em Duplex (frente e verso): Duplex• Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto)• Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um	R\$350.00	R\$1.400.00

24V



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
 Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
 CNPJ 75.646.273/0001-07

			<ul style="list-style-type: none"> Card Slot interno Disco rígido incluso Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP Scanner de base plana com ADF ADF: DADF (duplex de passagem única) Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz Memoria standard 1024 MB – 3072 MB Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 		
3	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> Laser multifuncional monocromática Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado copia em Duplex (frente e verso): Duplex Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno Disco rígido incluso Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta Tela sensível ao toque Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP Scanner de base plana com ADF Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz Memoria standard 512 MB – 2560 MB Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	R\$350.00	R\$1.400.00
4	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> Laser multifuncional colorida Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) Resolução 2.400 – 600 dpi Gigabit Ethernet RJ45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0 Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) Tela sensível ao toque Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 	R\$350.00	R\$1.400.00



			<ul style="list-style-type: none">• Scanner de base plana com ADF• Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas• Memória standard 256MB mínimo• Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g		
5	1	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional colorida• Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco• Impressão duplex automático• Cópia duplex automático com passagem única em ADF• Tamanhos de papel até A3 com bandejas separadas• Ciclo de Trabalho1 Até 110 000 páginas/mês• Disco rígido Mínimo 250 GB• Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core• Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página• Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional• Painel de Controlo Remoto (acedido na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da Configuração• Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6,• Impressão de USB, Impressão Segura,• Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado• Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controlo de Integridade McAfee.• Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas;• Formatos 140 x 182 mm a SRA3	R\$1.500.00	1.500.00
6	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none">• multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0• Impressão via celular.• velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm)• Impressão frente e verso automática• Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrão, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações.• Não será aceito adaptações de tinta	R\$400.00	R\$800.00
7	3	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Variação)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora laser monocromática• Velocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4• Velocidade do processador 800 MHz• Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7)• Conectividade, padrão• 1 USB 2.0 de alta velocidade	R\$250.00	R\$750.00



			<ul style="list-style-type: none"> • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão 		
8	5	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memória standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	R\$350.00	R\$1.750.00

Guarapuava, 12 de janeiro de 2023.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

08 486 563/0001-43

SABA TECNOLOGIA LTDA

RUA SALDANHA MARINHO, 2299 - CENTRO

CEP 83610-298 GUARAPUAVA - PR

Orçamento Sabá Informática



De Clayton Sabá <clayton.saba@hotmail.com>
Para compras.ana@surg.com.br <compras.ana@surg.com.br>
Data 12/01/2023 09:20

26

impressoras surg.pdf (~12 MB)

Bom dia, Segue em anexo orçamento solicitado.

quaisquer duvida estamos a disposição

Obrigado

Clayton Sabakeviski

R: Saldanha Marinho, 2299, Centro

Guarapuava- Paran??

(42) 3622-2777





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.486.563/0001-43 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/11/2006
NOME EMPRESARIAL SABA TECNOLOGIA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SABA INFORMATICA	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 46.49-4-01 - Comércio atacadista de equipamentos elétricos de uso pessoal e doméstico 46.49-4-02 - Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 46.52-4-00 - Comércio atacadista de componentes eletrônicos e equipamentos de telefonia e comunicação 46.73-7-00 - Comércio atacadista de material elétrico 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SALDANHA MARINHO	NÚMERO 2299	COMPLEMENTO SALA TERREA
CEP 85.010-290	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF PR
		TELEFONE (42) 3622-2774
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/11/2006	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/01/2023** às **10:15:17** (data e hora de Brasília).



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

28

COTAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA: E.A NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA
CNPJ: 25.325.250/0001-22
ENDEREÇO: RUA SALDANHA MARINHO 1049
E-MAIL: cartuchosecia@gmail.com
TELEFONE: 42-3623-7345
NOME DO RESPONSÁVEL PELO CONTATO: JACIEL

Item	Quant	Unid	Descrição detalhada	Valor unitário	Valor total
1	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4. (contratos)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional monocromática• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto)• Cópia em Duplex (frente e verso) passagem UNICA• Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno• Disco rígido incluso• Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP• Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta• Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas• Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP• Scanner de base plana com ADF• ADF: DADF (duplex de passagem única)• Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas• Processador mínimo 600 MHz• Memória standard 256 MB – 1280 MB• Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso• Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10	450,00	900,00
2	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado• cópia em Duplex (frente e verso): Duplex• Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto)• Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B),	240,00	960,00

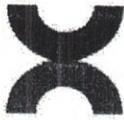


			<ul style="list-style-type: none"> Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 1024 MB – 3072 MB • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 		
3	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 512 MB – 2560 MB • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	240,00	960,00
4	4	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) • Resolução 2.400 – 600 dpi • Gigabit Ethernet RJ45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0 • Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 	400,00	400,00



			<ul style="list-style-type: none">• Scanner de base plana com ADF• Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas• Memória standard 256MB mínimo• Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP• Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g		
5	1	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none">• Laser multifuncional colorida• Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco• Impressão duplex automático• Cópia duplex automático com passagem única em ADF• Tamanhos de papel ate A3 com bandejas separadas• Ciclo de Trabalho1 Até 110 000 páginas/mês• Disco rígido Mínimo 250 GB• Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core• Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página• Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional• Painel de Controlo Remoto (acedido na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da Configuração• Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6,• Impressão de USB, Impressão Segura,• Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado• Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controlo de Integridade McAfee.• Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas;• Formatos 140 x 182 mm a SRA3	900,00	900,00
6	2	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none">• multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0• Impressão via celular.• velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm)• Impressão frente e verso automática• Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrao, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações.• Não será aceito adaptações de tinta	400,00	800,00
7	3	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões em formato A4. (Varrição)</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressora laser monocromática• Velocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4• Velocidade do processador 800 MHz• Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7)	240,00	720,00

29V



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

			<ul style="list-style-type: none"> • Conectividade, padrão • 1 USB 2.0 de alta velocidade • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão 		
8	5	Un	<p>Locação de impressora pelo período de 12 (doze) meses para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memória standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10 	240,00	1.200,00

Guarapuava, _16_ de _janeiro_ de 2023.

25 325 250/0001-22

E. A. NIZER EQUIPAMENTO DE
INFORMÁTICA - ME

RUA SALDANHA MARINHO, 1049
SALA 01 - CENTRO

CEP 85010-290 GUARAPUAVA - PR

RE: Solicitação de Orçamento Impressoras

30



De Cartuchos e Cia <cartuosecia@hotmail.com>
Para compras.ana@surg.com.br <compras.ana@surg.com.br>
Data 16/01/2023 11:57

orçamento surg.pdf (~1.3 MB)

Bom dia segue anexo orçamento se possível assim que publicar o edital no site nos avisar agradecemos.

De: compras.ana@surg.com.br <compras.ana@surg.com.br>
Enviado: quinta-feira, 12 de janeiro de 2023 15:43
Para: cartuosecia@hotmail.com <cartuosecia@hotmail.com>
Assunto: Re: Solicitação de Orçamento Impressoras

Seguem modelos de referência:

- Item 1 - BROTHER DCP 8157DN com bandejas extras
- Item 2 - LEXMARK 611DE
- Item 3 - LEXMARK MX511DE
- Item 4 - BROTHER L8400CDN
- Item 5 - XEROX WORKCENTRE 7535
- Item 6 - CANNON G7010
- Item 7 - HP PRO 401DNE
- Item 8 - BROTHER DCP 8157DN

Att,

ANA FLÁVIA TRACTZ DA LUZ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA - SURG
CNPJ N. 75.646.273/0001-07
RUA AFONSO BOTELHO, N. 63 - BAIRRO TRIANON - CEP 85012-030 - GUARAPUAVA/PR
TEF. (42)3630-0500

Em 10/01/2023 10:21, compras.ana@surg.com.br escreveu:

Bom dia,
Solicito orçamento dos itens em anexo, sendo o valor unitário o valor mensal de cada impressora
Att,
--
ANA FLÁVIA TRACTZ DA LUZ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA - SURG
CNPJ N. 75.646.273/0001-07
RUA AFONSO BOTELHO, N. 63 - BAIRRO TRIANON - CEP 85012-030 - GUARAPUAVA/PR
TEF. (42)3630-0500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 25.325.250/0001-22 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 30/07/2016
NOME EMPRESARIAL E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CARTUCHOS & CIA		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R SALDANHA MARINHO	NÚMERO 1049	COMPLEMENTO SALA 01
CEP 85.010-290	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CARTUCHOSECIA@HOTMAIL.COM		TELEFONE (42) 3624-0234
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/07/2016
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **16/01/2023** às **12:50:00** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

MAPA COMPARATIVO DE PRECOS

32

Servico Pesquisa No.....: 1 / 2023

Condicao de Pagamento.....: 15o (decimo quinto) dia util do mes subsequente

Validade da Proposta Pesquisa....: 60 dias

Prazo de Execucao.....: 12 meses

Relacao dos Proponentes

Codigo	Nome	CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro
250	ARAGAO CESAR SIQUEIRA	04.673.681/0001-00
286	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - ME	25.325.250/0001-22
959	SABA INFORMATICA LTDA	08.486.563/0001-43
244	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO EIRELI	13.692.636/0001-93

Lote/Item	Fornecedor	Fornecedor
Quantidade	Valor Unitario	Valor Unitario
Uni.Med.	Quantidade	Quantidade
Descricao	Valor Total	Valor Total
	Marca	Marca
	Prazo	Prazo
0001/0001 Quantidade 24,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 850,0000 Quantidade 24,0000 Valor Total 20.400,00 12 meses	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 450,0000 Quantidade 24,0000 Valor Total 10.800,00 12 meses
	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 950,0000 Quantidade 24,0000 Valor Total 22.800,00 12 meses	
0001/0002 Quantidade 48,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 300,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 14.400,00 12 meses	ARAGAO CESAR SIQUEIRA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 16.800,00 12 meses
	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 240,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 11.520,00 12 meses	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 16.800,00 12 meses
0001/0003 Quantidade 48,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 300,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 14.400,00 12 meses	ARAGAO CESAR SIQUEIRA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 16.800,00 12 meses
	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 240,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 11.520,00 12 meses	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 16.800,00 12 meses
0001/0004 Quantidade 48,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 350,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 16.800,00 12 meses	ARAGAO CESAR SIQUEIRA Valor Unitario 400,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 19.200,00 12 meses
	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 400,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 19.200,00 12 meses	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 48,0000 Valor Total 16.800,00 12 meses
0001/0005 Quantidade 12,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 1.000,0000 Quantidade 12,0000 Valor Total 12.000,00 12 meses	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 900,0000 Quantidade 12,0000 Valor Total 10.800,00 12 meses
	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 1.500,0000 Quantidade 12,0000 Valor Total 18.000,00 12 meses	
0001/0006 Quantidade 24,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 350,0000 Quantidade 24,0000 Valor Total 8.400,00 12 meses	ARAGAO CESAR SIQUEIRA Valor Unitario 400,0000 Quantidade 24,0000 Valor Total 9.600,00 12 meses
	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 400,0000	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 400,0000

MAPA COMPARATIVO DE PRECOS

32V



Servico Pesquisa No.....: 1 / 2023

Lote/Item Quantidade Uni.Med. Descricao	Fornecedor Valor Unitario Quantidade Valor Total Marca	Prazo	Fornecedor Valor Unitario Quantidade Valor Total Marca	Prazo
	Quantidade 24,0000 Valor Total 9.600,00	12 meses	Quantidade 24,0000 Valor Total 9.600,00	12 meses
0001/0007 Quantidade 36,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 250,0000 Quantidade 36,0000 Valor Total 9.000,00	12 meses	ARAGAO CESAR SIQUEIRA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 36,0000 Valor Total 12.600,00	12 meses
	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 240,0000 Quantidade 36,0000 Valor Total 8.640,00	12 meses	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 250,0000 Quantidade 36,0000 Valor Total 9.000,00	12 meses
0001/0008 Quantidade 60,0000 MES Locacao mensal de impressora p	SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO Valor Unitario 300,0000 Quantidade 60,0000 Valor Total 18.000,00	12 meses	ARAGAO CESAR SIQUEIRA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 60,0000 Valor Total 21.000,00	12 meses
	E. A. NIZER EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - M Valor Unitario 240,0000 Quantidade 60,0000 Valor Total 14.400,00	12 meses	SABA INFORMATICA LTDA Valor Unitario 350,0000 Quantidade 60,0000 Valor Total 21.000,00	12 meses

Sugestao por Preco Medio

Lote/Item	Descricao	Unid. Medida	Valor Medio	Valor Total	Quantidade de Propostas
0001/0001	Locacao mensal de impressora	MES	750,0000	18.000,00	3,0000
0001/0002	Locacao mensal de impressora	MES	310,0000	14.880,00	4,0000
0001/0003	Locacao mensal de impressora	MES	310,0000	14.880,00	4,0000
0001/0004	Locacao mensal de impressora	MES	375,0000	18.000,00	4,0000
0001/0005	Locacao mensal de impressora	MES	1.133,3333	13.600,00	3,0000
0001/0006	Locacao mensal de impressora	MES	387,5000	9.300,00	4,0000
0001/0007	Locacao mensal de impressora	MES	272,5000	9.810,00	4,0000
0001/0008	Locacao mensal de impressora	MES	310,0000	18.600,00	4,0000
Total do Lote: 1			117.070,00		
Total da Proposta:			117.070,00		

SURG Companhia de Servicos de Urbanizacao de Guarapuava
 ANA FLAVIA T. DA LUZ
 DEPTO DE COMPRAS



PREVISÃO DE RECEITA/FATURAMENTO

Requisição Preliminar: 01/2023

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

Declaramos para os devidos fins existir **previsão de receita/faturamento** (valor que se espera faturar e receber num determinado período) para atender ao objeto em epígrafe, conforme consta em contrato de prestação de serviços nº 349/2022 anexo entre a SURG e a Prefeitura Municipal de Guarapuava.

Guarapuava, 17 de Janeiro de 2023.

BRUNA VANESSA PORTELLA

Contabilidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Contratos

CONTRATO N.º 349/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA E A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG - NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento administrativo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede e Prefeitura na Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.178.037/0001-76, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor de Licitações e Contratos, Sr. **DIEGO VOLFF**, e pelos Secretários Municipais, **FLÁVIO CARLOS VERAS JUNIOR**, Secretário Municipal de Viação, Obras e Serv. Urbanos; **PABLO DE ALMEIDA** Secretário Municipal de Educação; **ORIDES NEGRELLO NETO**, Procuradoria Geral do Município; **CHAYANE ANDRADE**, Secretária Municipal de Saúde; **CELSO ALVES DE ARAÚJO**, Secretário Municipal do Meio Ambiente; **PRISCILA SCHRAN DE LIMA** Secretária de Políticas para as Mulheres; **ITACIR JOSÉ VEZZARO**, Secretário Municipal de Agricultura; **KATRIANE MILA**, Secretária Municipal de Turismo e Eventos; **ADALBERTO JOSÉ RIBEIRO DE CAMPOS**, Secretário Municipal de Trânsito e Transporte; **RITA FELCHAK**, Secretária Municipal de Cultura; **SÁVIO FRANÇA DENARDI**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação e Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Informação; **DORACI SERGER LUY**, Secretária Municipal de Administração; **DIOCESAR COSTA DE SOUZA**, Secretário Municipal de Finanças; **PAULO DIRCEU ROSA DE SOUZA** Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo; **ELENITA LUIZA LODI**, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; **FERNANDO DAMIANI** Secretário Municipal de Habitação; **MILTON DE LACERDA ROSEIRA JUNIOR**, Secretário Municipal de Esportes e Recreação, e de outro lado a **COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG** – sociedade de economia mista, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.646.273/0001-07, sediada na Rua Afonso Botelho, n.º 063, Bairro Trianon, na cidade de Guarapuava - Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Diretor Administrativo Sr. **HALMUTH FAGNER GOBA BRANDTNER**, inscrito no CPF n.º 057.836.209-04, e Diretor Técnico, Sr. **SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, inscrito no CPF n.º 881.700.209-72, partes que celebram o presente contrato observadas as disposições presentes na Lei Federal n.º 8.666/93, no parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município sob n.º 873/2022 nas condições firmadas na **DISPENSA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 33/2022 de acordo com a Requisição ao Compras n.º 673/2022** bem como com fulcro nas cláusulas abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação da SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, Sociedade de Economia Mista, para prestação de serviços e execução e/ou administração de obras, conforme tabela de serviços e preços constantes no Anexo II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2022



Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

Parágrafo Primeiro: Para serviços de execução contínua:

- I. A Secretaria solicitante emitirá uma única Ordem de Serviço para o ano da emissão para cada categoria de serviço, especificando os serviços continuados e em qual categoria do Plano de Contas será enquadrada.

Parágrafo Segundo: Para serviços que não caracterizam execução contínua:

- I. A Secretaria solicitante emitirá uma Ordem de Serviço para cada serviço a ser realizado especificando a categoria do Plano de Contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor a ser pago pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pelas obras e/serviços objeto deste contrato será apurado mensalmente, de acordo com o levantamento das obras e/ou serviços prestados no período do contrato, devendo tais valores serem pagos até 10 (dez) dias após a apresentação da fatura correspondente, a qual deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, sendo que a somatória das faturas deve obedecer ao limite global de **R\$ 75.101.500,00 (setenta e cinco milhões cento e um mil e quinhentos reais)** sendo a somatória dos valores:

SECRETARIA DE OBRAS – R\$ 45.000.000,00
SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – R\$ 7.000.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE – R\$ 1.200.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – R\$ 800.000,00
SECRETARIA DE HABITAÇÃO - R\$ 600.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - R\$ 600.000,00
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – R\$15.000.000,00
SECRETARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO – R\$ 300.000,00
SECRETARIA DE FINANÇAS – R\$ 100.000,00
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – R\$ 20.000,00
SECRETARIA DE TURISMO – R\$ 180.000,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – R\$ 650.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA – R\$ 50.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – R\$40.000,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO– R\$ 3.000.000,00
SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES – R\$ 60.000,00
PROCURADORIA GERAL - PGM - R\$ 1.500,00
SECRETARIA DE CULTURA - R\$ 500.000,00

Parágrafo Primeiro – Os valores de cada obra e/ou serviço serão pagos com base nas tabelas constantes no Anexo II, parte integrante deste Contrato.

Parágrafo Segundo – O pagamento da obra e/ou serviço que pode ser objeto de mensuração será feito conforme a medição assinada por Fiscal e Gestor qual deverá especificar em qual categoria do Plano de Contas se enquadra e com anuência do Secretário da pasta solicitante do serviço.

Parágrafo Terceiro – A medição que trata o Parágrafo Segundo deverá ser entregue até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

36

Departamento de Licitações e Contratos

dia 10 (dez) do mês subsequente contendo o Relatório dos serviços executados e a Ordem de Serviço emitida para execução de tal obra e/ou serviço e em consonância com o Anexo II.

Parágrafo Quarto - A secretaria deverá devolver a medição em até 5 (dias) após o recebimento das medições.

Parágrafo Quinto – Em caso de desacordo com a medição deverá ser feito um documento, onde consta o desacordo com a medição.

Parágrafo Sexto – Os valores consignados nas tabelas constantes do Anexo II poderão ser revisados na mesma proporção e periodicidade aplicadas pelos órgãos competentes que as definem.

Parágrafo Sétimo – A providência prevista no Parágrafo Sexto será de iniciativa da CONTRATADA, sendo endereçada ao Gestor do Contrato, e sua aprovação será precedida de análise pela Secretaria Municipal de Finanças e pela Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência e a execução do contrato será **12(doze) meses**, tendo início a contar da data de assinatura do presente instrumento.

Parágrafo Primeiro – O presente contrato poderá ser prorrogado por iniciativa da **CONTRATANTE**, desde que tal prorrogação atenda ao interesse público, devidamente declarado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – A prorrogação do presente contrato poderá ser solicitada pela **CONTRATADA**, mediante concordância expressa do **CONTRATANTE**, e na ocorrência de quaisquer dos casos abaixo descritos:

- I) ocorrer atos do **CONTRATANTE** que interfiram na execução contratual;
- II) ocorrer atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;
- III) ocorrer, por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, *lock out*, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, quarentenas, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, desde que estes fatos tenham influência direta sobre a execução da(s) obra(s) e que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. A expressão “força maior” deve, também, incluir qualquer atraso causado por legislação, regulamentação ou atos governamentais, por ação ou omissão do **CONTRATANTE** que venham causar atrasos à **CONTRATADA**. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Contratos

37



Parágrafo Terceiro – Enquanto perdurarem os motivos do **Parágrafo Segundo**, ou quando ocorrer a suspensão do Contrato, por ordem do **CONTRATANTE**, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves dos funcionários da **CONTRATADA**, ou atrasos por parte de empresas sub-contratadas, não serão entendidas como de força maior.

Parágrafo Quarto – Para que a **CONTRATADA** possa requerer a prorrogação do prazo de execução deste Contrato, servindo-se dos fatos descritos no Parágrafo Segundo, os mesmos deverão ser comunicados ao **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do início da referida ocorrência, dar-lhes comprovação.

Parágrafo Quinto – Após devidamente comprovados, os motivos invocados pela **CONTRATADA** serão analisados pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sexto – Após a aceitação dos motivos invocados pela **CONTRATADA**, e havendo a concordância do **CONTRATANTE**, deverá ser formalizada a prorrogação do Contrato.

Parágrafo Sétimo – O recebimento definitivo das obras e/ou serviços deverão ser atestados pelo Fiscal e pelo Secretário(a) solicitante, e somente poderão ser pagos se estiverem de acordo com a Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá ceder, no todo ou em parte, os direitos e vantagens decorrentes do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO E COMUNICAÇÕES

A gestão contratual, assim como a fiscalização da execução das obras e/ou serviços objeto deste Contrato, será feita pelo **CONTRATANTE**, através de profissionais indicados pelas Secretarias afins, aos quais caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, e também conforme o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

Parágrafo Primeiro – Fica nomeado Gestor conforme descrito cláusula 19ª

Parágrafo Segundo – Ficam nomeados Fiscais Contrato conforme descrito na cláusula 19ª

Parágrafo Terceiro – As Secretarias afins indicarão um Fiscal Setorial para o presente Contrato.

Parágrafo Quarto – A Secretaria solicitante poderá nomear Fiscal Especial para atuar, única e exclusivamente, na fiscalização de determinada obra e/ou serviço, o qual atuará em conjunto com o Fiscal Setorial previsto no Parágrafo Terceiro.

Parágrafo Quinto – Para as obras de infraestrutura, a **CONTRATADA** deverá elaborar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

38

Departamento de Licitações e Contratos

projetos técnicos, memoriais, cronograma físico-financeiro, e orçamento, ART ou RRT, os quais deverão ficar disponíveis para o manuseio dos responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato, assim como para o acesso de eventual órgão externo que assuma a condição de financiador da obra e/ou serviço.

Parágrafo Sexto – Para emissão das ordens de serviços relativos a obras e/ou serviços que não sejam considerados de caráter contínuo, o Secretário da pasta poderá solicitar a apresentação do quantitativo, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma de execução, a ser aprovada pelo Secretário da Pasta requisitante e pelo fiscal de obras ou fiscal setorial.

Parágrafo Sétimo – A **CONTRATADA** deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo **CONTRATANTE**:

- I - Inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
- II - Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

Parágrafo Oitavo – No desempenho das funções de gestão e fiscalização do Contrato os servidores da **CONTRATANTE** contarão com a total colaboração da **CONTRATADA**.

Parágrafo Nono – A **CONTRATADA** deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança em todos os locais de obras e/ou serviços, principalmente nos de trabalho em vias e logradouros públicos, de acordo com as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente em respeitar as normas vigentes.

Parágrafo Décimo – O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** poderão solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro, a fim de revisar e discutir os planos para o trabalho remanescente, visando eliminar problemas potenciais.

Parágrafo Décimo Primeiro – O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem elaborar ata dos assuntos tratados nas reuniões de gerenciamento e distribuir cópias aos participantes da reunião. A responsabilidade das partes na tomada de providências será decidida pela fiscalização e informada por escrito a todos que participaram da reunião.

Parágrafo Décimo Segundo – Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por meio escrito, sendo admitida a comunicação por meios eletrônicos (*e-mail*). A notificação tornar-se-á efetiva após a confirmação de seu recebimento. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou correspondências.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

No caso de inexecução ou inadimplemento de qualquer cláusula contratual, ficará a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com base em processo administrativo onde fique assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, assim como às seguintes penalidades:

- I – Advertência verbal ou escrita, quando houver qualquer paralisação não autorizada da obra e/ou serviço, ou quando (i) houver descumprimento de qualquer cláusula do Contrato e/ou (ii) na ocorrência de faltas leves que não acarretem prejuízos de monta à execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

39

Departamento de Licitações e Contratos

Contrato, não eximindo o advertido, das demais penalidades;

II – Multa de 100 (cem) UFM's (Unidade Fiscal do Município) quando, por ação, omissão ou negligência, a **CONTRATADA** infringir qualquer das demais obrigações contratuais; ou quando, na avaliação do **CONTRATANTE**, os serviços não forem executados de acordo com as especificações técnicas aplicáveis ao caso;

III – Multa de 500 (quinhentas) UFM's (Unidade Fiscal do Município) quando a **CONTRATADA** ceder, no todo ou em parte, os direitos e vantagens decorrentes do Contrato;

IV – Multa de 1.000 (mil) UFM's (Unidade Fiscal do Município) pela inexecução parcial da obra e/ou serviço contratado; ou na hipótese de rescisão contratual motivada por falhas da **CONTRATADA**;

V – Multa de 2.000 (duas mil) UFM's (Unidade Fiscal do Município) pela inexecução total da obra e/ou serviço contratado.

Parágrafo Primeiro – A aplicação das penalidades enumeradas acima não impede a rescisão do Contrato ou a efetivação de outras sanções previstas em Lei.

Parágrafo Segundo – As multas serão cobradas, preferencialmente, através de descontos nos recebimentos a que a **CONTRATADA** tiver direito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da ciência da **CONTRATADA** sobre a aplicação da penalidade.

Parágrafo Terceiro – Caso a opção pelo pagamento das multas venha a ser em moeda corrente, o não recolhimento das mesmas no prazo estipulado no Parágrafo Anterior, implicará na suspensão de qualquer outro pagamento devido à **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto – É facultado à **CONTRATADA** recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades que lhe forem aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** se obriga a:

I – Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estabelecida neste Contrato;

II – Fiscalizar as obras e/ou serviços ora contratados.

III- Emitir Ordem de Serviço.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

I – cumprir fiel e integralmente todos os encargos e obrigações previstas neste Contrato;

II – enviar, de forma periódica e contínua, até o décimo dia do mês subsequente, contados da emissão da Ordem de Serviço das Obras e/ou dos serviços continuados, as medições relativos as obras e/ou serviços solicitados;

III – assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a executar os serviços decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento de salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando da execução do serviço, na forma como é expressa e considerada nos parágrafos 3º e 6º do regulamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

40

Departamento de Licitações e Contratos

Seguro Acidente de Trabalho, aprovado pelo decreto n.º 61.784/67;

IV – assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados, bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;

V – manter, em todos os locais de serviço, um seguro sistema de sinalização e segurança do trabalho de acordo com as normas de segurança do trabalho;

VI – não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

VII – atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

VIII – apresentar sempre que solicitado, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo as legislações em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

IX – executar o objeto contratado na forma ajustada.

X – Nos casos de obras e serviços de engenharia, manter no local da obra o DIÁRIO DE OBRA, que deverá ser apresentado ao Fiscal quando solicitado;

XI – Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização e pagamento de laudos e ensaios necessários para comprovar especificações técnicas de obras e serviços de engenharia, quando solicitados pela CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA - DA SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO:

A CONTRATADA deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, assim como disponibilizar o treinamento respectivo e tornar obrigatório o uso dos EPI's.

- a) O Equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter a identificação do contratado.
- b) O contratado, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da lei federal nº 6.514 de 22/12/1977, portaria 3.214 de 08/06/197, Normas Regulamentares – nº. 01 a 36 e em especial as nos. 04, 05, 06, 18 e 35.
- c) O contratado, quando necessário realizar trabalhos em altura, deverá observar as normas contidas na NR 35.
- d) O Contratado não será eximido de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.
- e) Deverão ser observadas pelo contratado todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as normas regulamentadoras - NRs aprovadas pela portaria 3.214 de 08/06/1978, lei federal nº 6.514 de 22/12/1977.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

41

Departamento de Licitações e Contratos

- f) Somente está autorizada a executar a obra para o contratante o contratado que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentarem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas; portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos previstos, os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.
- g) O contratante atuará, objetivando o total cumprimento das normas, conforme contido neste contrato, estando autorizado a interditar serviços ou partes destes em caso de não cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra.
- h) O contratado deverá, de imediato, providenciar o atendimento das exigências do contratante. Para casos específicos em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo.
- i) Esgotado o prazo descrito no item anterior, o contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando do contratado as despesas daí decorrentes, sem prejuízos de outras penalidades previstas no contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.
- j) Cabe ao contratado solicitar ao contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente na obra e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

O **CONTRATANTE** poderá fornecer as instalações, máquinas e equipamentos necessários ao desenvolvimento das obras e serviços solicitados à **CONTRATADA**, que poderá assumir os custos de execução, aquisição e/ou manutenção dos mesmos, após aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único – Os custos descritos no *caput* desta Cláusula, por serem imprevisíveis, serão representados pela sigla VB (verba), e deduzidos do pagamento devido à **CONTRATADA** mediante apresentação de medição específica e discriminada, confeccionada pelo **CONTRATANTE** e visitada pela **CONTRATADA**, por meio da Secretaria solicitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

42

Departamento de Licitações e Contratos

CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

Caberá a rescisão do Contrato quando ocorrer quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – As espécies de rescisão são aquelas previstas no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser obedecidas as disposições legais aplicáveis a cada hipótese.

Parágrafo Segundo – A rescisão do Contrato, quando motivada por culpa da **CONTRATADA**, implicará na apuração de perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Parágrafo Terceiro – Formalizada a rescisão contratual, a **CONTRATADA** obriga-se a entregar as obras e/ou serviços já concluídos, os materiais depositados, e o canteiro de obras inteiramente desembaraçado, não criando óbices de qualquer natureza à **CONTRATANTE** no que tange à assunção da obra e/ou serviço não finalizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e correspondências entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita por meio escrito, através de protocolo, sendo admitida a utilização de meios eletrônicos (*e-mail*). A notificação tornar-se-á efetiva após a confirmação de seu recebimento. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou correspondências.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos por comum acordo entre as partes, à luz do ordenamento jurídico Lei Federal n.º 8.666/93 e demais aplicável ao caso. Na impossibilidade de acordo, deverão ser utilizados os meios judiciais e extrajudiciais cabíveis na espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporadas a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes:

- (i) Das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**,
- (ii) De alterações nas características quantitativas e qualitativas do objeto,
- (iii) Modificação do regime de execução ou fornecimento dos serviços e obras a serem contratadas, ou
- (iv) Nas demais hipóteses previstas no Art. 57 e Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação, para o exercício de 2022, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

43

Departamento de Licitações e Contratos

SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS		
PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA / CANALIZAÇÕES / CALÇADAS		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/504
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/504
3390392100	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/504
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/504
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/504
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/504
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/504
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/504
4490399904	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTOS ASFALTICOS	000/504
4490399901	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/504
4490510201	PRAÇAS, PARQUES E BOSQUES	000/504
4490510202	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS	000/504
4490510203	PONTES E VIADUTOS	000/504
4490510204	GALERIAS PLUVIAIS	000/504
4490510205	SISTEMA DE ESGOTOS	000/504
4490510206	REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/504
4490510207	ATERROS SANITÁRIOS	000/504
4490510208	POÇOS ARTESIANOS	000/504
4490510209	CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS	000/504
4490510210	SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	000/504
4490510211	ABRIGOS PARA PASSAGEIROS DE ÔNIBUS	000/504
4490510299	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	000/504
ATIVIDADES DA SECRETARIA DE VIACAO OBRAS E SERVICOS URBANOS		

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

44

Departamento de Licitações e Contratos

CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/003
3390392100	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/002/003
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/003
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/003
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/002/003
4490399904	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTOS ASFALTICOS	000/002/003
4490399901	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003
PRAÇAS, PARQUES E JARDINS		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/003
3390392100	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/002/003
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/003
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/003
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/002/003
4490399904	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTOS	000/002/003
4490399901	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003
4490510201	PRAÇAS, PARQUES E BOSQUES	000/002/003
4490510202	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS	000/002/003
4490510203	PONTES E VIADUTOS	000/002/003



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

45

Departamento de Licitações e Contratos

4490510204	GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003
4490510205	SISTEMA DE ESGOTOS	000/002/003
4490510206	REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/002/003
4490510211	ABRIGOS PARA PASSAGEIROS DE ÔNIBUS	000/002/003
4490510299	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	000/002/003
MANUTENÇÃO, MELHORIAS E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/003
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/003
3390394310	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA - DESTINADOS A ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/002/003
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/002/003
4490510206	REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/002/003
MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO, CANALIZAÇÃO E CALÇADAS EXISTENTES		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003/504
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/003/504
3390392100	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003/504
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÔRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/002/003/504
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/003/504
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/003/504
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003/504
4490399904	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTOS	000/002/003/504
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/002/003/504
4490399901	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003/504

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

46

Departamento de Licitações e Contratos

4490510201	PRAÇAS, PARQUES E BOSQUES	000/002/003/504
4490510202	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS	000/002/003/504
4490510203	PONTES E VIADUTOS	000/002/003/504
4490510204	GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003/504
4490510205	SISTEMA DE ESGOTOS	000/002/003/504
4490510299	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	000/002/003/504
REURBANIZAÇÃO DAS RUAS		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/003
3390392100	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/002/003
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/003
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/003
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/002/003
4490399904	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTOS	000/002/003
4490399901	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/002/003
4490510201	PRAÇAS, PARQUES E BOSQUES	000/002/003
4490510202	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS	000/002/003
4490510203	PONTES E VIADUTOS	000/002/003
4490510204	GALERIAS PLUVIAIS	000/002/003
4490510205	SISTEMA DE ESGOTOS	000/002/003
4490510206	REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/002/003
4490510207	ATERROS SANITÁRIOS	000/002/003
4490510208	POÇOS ARTESIANOS	000/002/003
4490510209	CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS	000/002/003

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

47

Departamento de Licitações e Contratos

4490510211	ABRIGOS PARA PASSAGEIROS DE ÔNIBUS	000/002/003
4490510299	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	000/002/003
MANUTENÇÃO E MELHORIAS NOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DA LIMPEZA DE RUAS E LOGRADOUROS		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/002/003
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/003
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/003
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003
COLETA, TRANSPORTE E DESTINO FINAL DE LIXOS		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/003/511
3390398203	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	000/002/003/511
4490510205	SISTEMA DE ESGOTOS	000/002/003/511
4490510207	ATERROS SANITÁRIOS	000/002/003/511
4490510209	CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS	000/002/003/511
4490510299	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	000/002/003/511
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/103/104
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/103/104
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/103/104
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/555
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/555



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

48

Departamento de Licitações e Contratos

3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/555
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/555
SECRETARIA DE AGRICULTURA		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	0
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	0
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	0
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0
SECRETARIA DE TURISMO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	0
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	0
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	0
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002
3390394310	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA - DESTINADOS A ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/002
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002
SECRETARIA DE FINANÇAS		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/510/077
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/510/077

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

49

Departamento de Licitações e Contratos

3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/510/077
3390394310	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA - DESTINADOS A ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/002/510/077
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/510/077
SECRETARIA DE ESPORTES E RECREAÇÃO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	0
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	0
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	0
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002
SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390930300	INDENIZAÇÕES	000/002/509
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/509
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/509
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/509
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002/560
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002/560



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

50

Departamento de Licitações e Contratos

3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL	000/002/560
3390398201	LIMPEZA E DESSASSOREAMENTO DE CÓRREGOS, LAGOS E FUNDOS DE VALES	000/002/560
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002/560
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002/560
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA	FONTES
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	000/002
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	000/002
3390391600	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/002
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	000/002
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	000/002
4490399916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	000/613/614
4490399904	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTOS ASFALTICOS	000/613/614
4490399901	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	000/613/614
4490510201	PRAÇAS, PARQUES E BOSQUES	000/613/614
4490510202	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS	000/613/614
4490510203	PONTES E VIADUTOS	000/613/614
4490510204	GALERIAS PLUVIAIS	000/613/614
4490510205	SISTEMA DE ESGOTOS	000/613/614
4490510206	REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	000/613/614
4490510207	ATERROS SANITÁRIOS	000/613/614
4490510208	POÇOS ARTESIANOS	000/613/614
4490510209	CANALIZAÇÃO DE CÓRREGOS	000/613/614
4490510210	SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	000/613/614
4490510211	ABRIGOS PARA PASSAGEIROS DE ÔNIBUS	000/613/614
4490510299	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	000/613/614



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

51

Departamento de Licitações e Contratos

SECRETARIA DE CULTURA						
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA				FONTES	
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS				000/002/150	
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS				000/002/150	
3390391600	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				000/002/150	
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS				000/002/150	
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				000/002/150	
SECRETARIA DE POLITICAS PÚBLICAS PARA MULHERES						
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA				FONTES	
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS				000/002	
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS				000/002	
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL				000/002	
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS				000/002	
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				000/002	
SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO						
CATEGORIA ECONÔMICA	DESCRIÇÃO CATEGORIA ECONÔMICA				FONTES	
3390391601	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS				0	
3390390500	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS				0	
3390391602	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS EM GERAL				0	
3390398202	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS				0	
3390399999	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				0	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						
REFERÊNCIA DE DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	AÇÃO	ELEMENTO	VÍNCULO
4874	08	001	0010	2109	33390390000000000000	00000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

52

Departamento de Licitações e Contratos

5007	08	002	0010	2117	33390390000000000000	00000
5008	08	002	0010	2117	33390390000000000000	00303
5009	08	002	0010	2117	33390390000000000000	00494
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
REFERÊNCIA DE DOTAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	AÇÃO	ELEMENTO	VÍNCULO
6306	15	001	0008	2127	33390390000000000000	00000

Parágrafo Único: As dotações orçamentárias para os exercícios seguintes serão adequadas de acordo com o Orçamento Geral do Município de cada exercício, a ser aprovado pelo Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer objeto de valor histórico, valor significativo, ou de outro interesse que venha a ser descoberto em qualquer parte do canteiro de obras e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente Contrato, é de propriedade do **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá notificar o **CONTRATANTE** tal descoberta e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO GESTOR E FISCAIS

A) DA PREFEITURA

Fica nomeado como Gestor deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o Sr. **TIAGO BRONOSKI**, portador do RG 10.076.037-1, inscrito no CPF 075.050.299-16.

Ficam nomeados como Fiscais deste Contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, os Srs.:

Secretaria Municipal de Comunicação Social: **MARIELE CRISTINA CORDOVA VOGT**, CPF: 049.900.179-60 - RG: 7.666.436-6;

Secretaria de Turismo: **CARLOS ALBERTO TROMBINI** - CPF 458.350.559-00 RG 3.077.903-7

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação: **ADRIANO VOLKWEIS**, RG N° 5.541.724.-5. CPF N° 037.925.719-00

Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Eng. Civil **JOSÉ ELIAS SYDOR**, CPF: 748.773.729-20, RG: 6076328-3, CREA: 64.902/D; Eng. Civil **ELIANE APARECIDA BISCHOF KECHÉ** CPF: 614.884.459-15, RG: 1891655-0, CREA-PR 16047/D; Eng. Civil **FABIANO RIBEIRO STOCCO**, CPF N° 099.540.569-71, RG N°12.964.732-9, CREA/PR 177.642/D.

Secretaria de Saúde: **MARCIO ROSA LOSSO** - RG: 8.011.439-7, CPF: 004.638.379-40; **PEDRO ADEMILSON HORST** - RG: 3.210.482-7, CPF: 409.432.599-91



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

53

Departamento de Licitações e Contratos

Secretaria de Administração: **JOSÉ AIRSON HORST** CPF N° 435.801.149-72, RG N° 37324396; **SCHEILA AP^a KULKA SCHWANS** CPF N°031.991.029-64. RG N° 70270790; **CARLOS MARCELO KALIBERDA** CPF N° 018.595.619-00, RG N° 62732741;
Secretaria de Trânsito e Transporte: Engenheiro de Tráfego **DANIEL GONZAGA MOURA DE SOUZA**, RG N° 7044767-3, CPF N° 004.377.839-95 CREA/PR 103.636/D; Diretor de Trânsito **ALTAIR BONASSA**, RG N° 3151446-0, CPF N° 442.399.479-87 ;
Procuradoria Geral do Município: **DIVONEI JOSÉ DA COSTA**, CPF: 044.289.409-04, RG: 8609331-6
Secretaria de Esportes e Recreação: **ROBSON PRESTES**, CPF n° 486.989.709-15, RG n° 3.289.203-5;
Secretaria de Habitação: **FLÁVIO ALEXANDRE**, CPF n° 080.288.538-11, RG n° 17693618 – SSP/SP
Secretaria de Agricultura: **LEOZELIA SAIDEL PEDROSO** - CPF 630.821.959-20 RG 12.785.115-8; **AMARILDO ANTONIO FREDER** - CPF 029.173.269-05 RG 7.339.474-0
Secretaria de Meio Ambiente: Engenheiro Químico **TIAGO FERREIRA** CPF: 093.325.849-66, RG: 10.877.702-8,
Secretaria de Finanças: **UEUDES SOUSA MOTA** CPF: 018.674.623-70 RG: 13.218.329-5
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social: **ROSA APARECIDA RAMOS DANIEL** - CPF 025.523.189-08 RG 6.688.120-2; **PATRICIA HIARITHSA MANDU RIBEIRO RIBAS** - CPF 106.412.149-79 RG 13.457.323-6 PR
Secretaria de Planejamento e Urbanismo: Eng. **FABIANO FERREIRA DA SILVA**, RG N.º 89687355-1 SSP/PR, CPF N.º 050.087.429-81;
Secretaria de Educação: **SUZANA DE SOUZA CHAGAS** - CPF N° 956.766.279-72 - RG N° 5.394.668-2; **ROSANA ARAUJO MARCONDES SOARES** - CPF N° 539.069.429-53 - RG N° 3.407.840-8
Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres: **ELENI CASTRO RODRIGUES** - CPF 026.199.259-75 RG 7.034.569-2; **LAURA MARIA IATSKIU VASCONCELOS** - CPF 039.274.709-02 RG 8.136.781-7
Secretaria de Cultura: **GABRIELA DE OLIVEIRA** CPF 090.972.989-11 RG 12.966.528-9

B) DA CONTRATADA - SURG

Fiscais Técnicos de Obras, reformas e serviços de engenharia da SURG: Eng. **SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, CREA N° 30592/D e a Eng. **MARIA DE FÁTIMA WERNECK LANGE**, CREA N° 25728/D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

54

Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes Contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo Contratual, perante o Foro da Comarca do **CONTRATANTE**, Estado do Paraná.

Guarapuava, 22 de Setembro de 2022.



DIEGO VOLFF
DIRETOR DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS
DECRETO Nº 8437/2021

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

DIEGO VOLFF
Diretor de Licitação Contratos



**HALMUNTH FAGNER GOBA
BRANDTNER**

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
22/09/2022 11:29:58
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

HALMUTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG



**SANDRO ALEX RUSSO
VALERA**

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
22/09/2022 13:50:56
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG/CPF:



ERIX BIM DENCK BONFIM

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
23/09/2022 08:11:10
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

NOME:
RG/CPF:



**PAMELA PAULETTI
FERREIRA**

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
23/09/2022 08:20:26
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA
COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA NO
EXERCÍCIO DE 2021**

Aos quatro dias do mês de Janeiro de dois mil e um, às 18h00min horas, em sua sede social na Rua Afonso Botelho, 63 – Bairro Trianon na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, atendendo a convocação de forma legal e estatutária, reuniu-se os membros efetivos do Conselho de Administração, os senhores: Antonio Carlos Santos Alves, Acir Ribeiro Queiroz, Edenilson Antonio Pires, Shaylane Stavinski Ribeiro, Nilton Cesar dos Santos, Valdeney Jorge Domingues da Silva, Sandro Alex Russo Valera e Halmunth Fagner Goba Brandtner, para deliberarem sobre o seguinte: a) Dentro do que faculta o artigo 143, parágrafo 1º da Lei 6.404/76 e de acordo com o Estatuto Social da Companhia, foi reeleito para preencher o cargo de Diretor Administrativo da SURG o Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner e para Diretor Técnico o Sr. Sandro Alex Russo Valera. b) Ficando desta forma, a Diretoria assim constituída: **DIRETOR ADMINISTRATIVO Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner**, brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua C, nº 259/Apto 202, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 9.771.629-3 (PR) e CPF nº 057.836.209-04; **DIRETOR TÉCNICO Sr. Sandro Alex Russo Valera**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua Carlos Gonçalves de Siqueira, 152, Santana, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 1.467.818-2 (PR) e CPF nº 881.700.209-72 e Registro no CREA nº PR-30592/D. Nada mais havendo a constar lavrou-se a presente ATA que depois de lida e aprovada, vai por todos assinada.

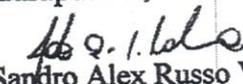
Halmunth Fagner Goba Brandtner
Diretor Administrativo

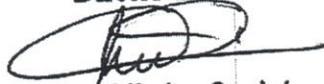
Antônio Carlos Santos Alves

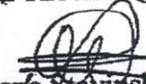
Edenilson Antônio Pires

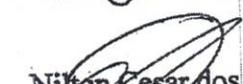
Valdeney Jorge Domingues da Silva

Guarapuava., 04 de Janeiro de 2021.


Sandro Alex Russo Valera
Diretor Técnico


Acir Ribeiro Queiroz


Shaylane Stavinski Ribeiro


Nilton Cesar dos Santos

**ATA DA TRIGÉSIMA OITAVA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA**

(Extratos nos termos do artigo 130, parágrafo 3º da Lei 6.404/76, lavrada na folha 148 do livro de Atas das Assembleias Gerais nº 01 registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob nº 69.8906 em data de 12 de junho de 1972). **LOCAL:** Rua Afonso Botelho, 63 Trianon, em Guarapuava, Estado do Paraná. **DIA E HORA:** 04 de Janeiro de 2021, às 17h00min (dezesete horas). **QUÓRUM:** 100,00% (cem por cento). **CONSTITUIÇÃO DA MESA:** Presidente: Doraci Senger Luy, pelo Município de Guarapuava, Halmunth Fagner Goba Brandtner, Diretor Administrativo da SURG e secretário: Paulo Cezar Tracz. **ORDEM DO DIA:** I – Eleição do Conselho de Administração; II – Eleição do Conselho Fiscal. **DELIBERAÇÕES TOMADAS:** I) Conforme artigo 12º do Estatuto Social, o Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiado da Companhia, será composto de 3 (três) a 6 (seis) membros, a critério da Assembléia Geral, todos acionistas por ela eleitos e destituíveis a qualquer momento, dessa forma fica deliberado para compor o **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, foram reeleitos**, os senhores: **membros efetivos:** **Acir Ribeiro de Queiroz**, brasileiro, casado, militar, residente e domiciliado a Rua das Limeiras, 185 Bairro Bonsucesso, Guarapuava – Paraná, portador da Identidade Civil RG nº 3.189.880-2 SSP/PR e CPF nº 340.829.569-72; **Antonio Carlos Santos Alves**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Cinco de Outubro, 1213 Trianon, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 620.359-0 SSP/PR e CPF nº 167.830.009-82; **Edenilson Antonio Pires**, brasileiro, casado, bacharel em Direito, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas, 1246 Centro, Guarapuava, Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 3.563.723-0 SSP/PR e CPF nº 926.028.869-04; **Shaylane Stavinski Ribeiro**, brasileira, casada, Engenheira Civil, residente e domiciliado na Rua Professor Becker, 3290 Apto 103, Santa Cruz, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 10.429.043-4 SESP/PR e CPF nº 068.028.209-27; **Valdeney Jorge Domingues da Silva**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Padre Chagas, 2538, Centro, Guarapuava, Paraná, portador da identidade Civil RG nº 2.042.797-3 SESP/PR e CPF nº 288.212.629-87; **Nilton Cesar dos Santos**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua Das Palmeiras, 154, Bairro Industrial, Guarapuava - Paraná, portador da identidade Civil RG nº 7.635.323-9 SESP/PR e CPF nº 019.403.919-62, II) Conforme artigo 24º do Estatuto Social, A Companhia terá em funcionamento permanente, um Conselho Fiscal composto de três membros e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos anualmente pela Assembléia Geral dessa forma foi deliberado para compor o **CONSELHO FISCAL, foram reeleitos**, membros efetivos, os senhores: **José Jacir Queiroz**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Travessa Dr. Murici, 35 Alto da XV, Guarapuava, Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 2.025.582 SSP/PR e CPF nº 412.029.379-34; **Paulo Sérgio Syritiuk**, brasileiro, casado, Administrador, residente e domiciliado na Rua João Padleski, 14 Santana, Guarapuava, Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 4.100.822-9 SSP/PR e CPF nº 604.164.599-00; **Adão Alcione Monteiro**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Das Violetas, 31 Trianon, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 928.116-9 SSP/PR e CPF nº 177.270.659-00; **membros suplentes:** respectivamente: **José Valdir Ribeiro**, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Otto Rickli, 214 São Cristóvão, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 3.101.690-8 SSP/PR e CPF nº 495.630.769-15; **Flávio Alexandre**, brasileiro, casado, Engenheiro, residente e domiciliado na Rua João Padleski, 233 Santana, Guarapuava – Paraná, portador da Carteira de Identidade RG nº 17.693.618-X e CPF nº 080.288.538-11, 0, todos enquadrados nos requisitos estabelecidos nos artigos da Lei 6.404/76 e do Estatuto Social da Companhia. **ACIONISTAS PRESENTES:** Doraci Senger Luy, pelo Município de Guarapuava, Halmunth Fagner Goba Brandtner pela SURG, Acir Ribeiro de Queiroz, Antonio Carlos Santos Alves, Edenilson Antonio Pires, Nilton Cesar dos Santos, Shaylane Stavinski Ribeiro e Valdeney Jorge Domingues da Silva. **CERTIDÃO:** Certifico que a presente Ata é cópia fiel daquela lavrada na folha 144 do livro de Atas das Assembleias Gerais da SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, registrado na Junta Comercial do Paraná, sob nº 69.806 em 12 de Junho de 1972. Guarapuava., 04 de Janeiro de 2021. Doraci Senger Luy – Presidente, Halmunth Fagner Goba Brandtner, Acir Ribeiro de Queiroz, Antonio Carlos Santos Alves, Edenilson Antonio Pires, Nilton Cesar dos Santos, Shaylane Stavinski Ribeiro, Valdeney Jorge Domingues da Silva, Adão Alcione Monteiro, José Valdir Ribeiro, Paulo Sérgio Syritiuk.

4683/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

Paulo Roberto Pereira, CPF nº 637.851.456-91 torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação da Licença de Operação para Tratamento e/ou Disposição Final de Resíduos Sólidos instalada Bairro dos Macacos, S/N, Bairro - Barbosa, Siqueira Campos, Paraná.

4550/2021

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

José Carlos Pontarolo torna público que recebeu do IAT, a Licença de Operação para Extração de Saibro instalada Localidade de Boa Vista, S/N, zona Rural, Guamiranga / PR.

4528/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA SIMPLIFICADA

A EMPRESA GOMES E SANTOS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Pinhais/Pr., a Renovação da Licença Simplificada para Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal E Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional, nº83/2018 implantada sito à Rua RIO PURUS, 802 bairro Weissópolis, município de Pinhais/PR.

4428/2021

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA NO EXERCÍCIO DE 2021

Aos quatro dias do mês de Janeiro de dois mil e um, às 18h00min horas, em sua sede social na Rua Afonso Botelho, 63 – Bairro Trianon na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, atendendo a convocação de forma legal e estatutária, reuniu-se os membros efetivos do Conselho de Administração, os senhores: Antonio Carlos Santos Alves, Acir Ribeiro Queiroz, Edenilson Antonio Pires, Shaylane Stavinski Ribeiro, Nilton Cesar dos Santos, Valdeney Jorge Domingues da Silva, Sandro Alex Russo Valera e Halmunth Fagner Goba Brandtner, para deliberarem sobre o seguinte: a) Dentro do que faculta o artigo 143, parágrafo 1º da Lei 6.404/76 e de acordo com o Estatuto Social da Companhia, foi reeleito para preencher o cargo de Diretor Administrativo da SURG o Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner e para Diretor Técnico o Sr. Sandro Alex Russo Valera. b) Ficando desta forma, a Diretoria assim constituída: **DIRETOR ADMINISTRATIVO Sr. Halmunth Fagner Goba Brandtner**, brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua C, nº 259/Apto 202, Bairro São Cristóvão, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 9.771.629-3 (PR) e CPF nº 057.836.209-04; **DIRETOR TÉCNICO Sr. Sandro Alex Russo Valera**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, residente e domiciliado na Rua Carlos Gonçalves de Siqueira, 152, Santana, nesta cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade Civil RG nº 1.467.818-2 (PR) e CPF nº 881.700.209-72 e Registro no CREA nº PR-30592/D. Nada mais havendo a constar lavrou-se a presente ATA que depois de lida e aprovada, vai por todos assinada. Guarapuava., 04 de Janeiro de 2021. Halmunth Fagner Goba Brandtner, Sandro Alex Russo Valera, Antônio Carlos Santos Alves, Acir Ribeiro Queiroz, Edenilson Antônio Pires, Shaylane Stavinski Ribeiro, Valdeney Jorge Domingues da Silva, Nilton Cesar dos Santos.

4543/2021

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA
A EMPRESA GOMES E SANTOS COMERCIO E TRANSPORTES LTDA., torna público que recebeu da Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Pinhais/Pr., a Licença Simplificada para Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal E Transporte rodoviário de cargas, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional, Nº83/2018 a ser implantada sito à Rua RIO PURUS, 802 bairro Weissópolis, município de Pinhais/PR.

4825/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA
A AS COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS - EIRELI, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Pinhais/Pr., a Licença Simplificada para Comércio atacadista de papel e papelão em bruto, Comércio varejista de artigos de papelaria, Comércio atacadista de embalagens, a ser implantada sito à Rua Cruzeiro do sul, 1102, bairro Emiliano Pernetta, município de Pinhais/PR.

4817/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA
A LORIVAL MOREIRA COSTA ME, CNPJ 13.621.042/0001-91, torna público que irá requerer à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Pinhais/Pr., a Licença Simplificada para 31.04-7-00 - Fabricação de colchões, a ser implantada sito à R RIO TINGUI, nº 60, bairro Weissópolis, município de Pinhais/PR.

4812/2021

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

José Carlos Pontarolo torna público que irá requerer ao IAT, a Renovação da Licença de Operação para Extração de Saibro instalada Localidade de Boa Vista, S/N, zona Rural, Guamiranga / PR.

4529/2021

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA SIMPLIFICADA
PEDRO MACIJEŠKI torna público que recebeu do IAT, a Licença Simplificada para PISCICULTURA DE CORTE a ser implantada LR 199, GLEBA 8, COLONIA PINDORAMA, BAIXO IGUAÇUZHINO, Município de NOVA AURORA, Estado do Paraná Validade: 20.01.2027.

4494/2021



PORTARIA Nº 19/2022

Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio de pregões bem como Presidente e Comissão Permanente de Licitação.

O Diretor Administrativo da **SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o sr. **Paulo Cezar Tracz** para exercer as atribuições de Pregoeiro como titular, e como suplente a sra. **Leiliane Ap. Santos Gaspar**.

Parágrafo Único: Cumulativamente, o sr. **Paulo Cezar Tracz** fica nomeado para responder como Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, e como suplente a sra. **Leiliane Ap. Santos Gaspar**.

Art. 2º - Ficam nomeados para compor a Equipe de Apoio para atuar nos processos de Pregão Presencial, o senhor **Felipe Veroni Caldas** e a senhora **Nayara Kaminski de Oliveira**.

Parágrafo Único: Cumulativamente, o senhor **Felipe Veroni Caldas** e a senhora **Nayara Kaminski de Oliveira** ficam nomeados para responder como Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, revogando as disposições contrárias.

Guarapuava, 14 de dezembro de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SURG**EXTRATO DE CONTRATO**

Unidade Gestora: 0001 - SURG CIA SERV URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA
Número do Contrato: 74/2022
Data de Início do Contrato: 13/12/2022 Data de Expiração do Contrato: 10/02/2023
Processo: 84/2022 Modalidade: 49 - Pregão
Fornecedor: 24.035.925/0001-36 - SILMÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
Descrição do Objeto: Aquisição de placas vibratórias compactadoras.
Valor total do Contrato: 9.957,00

58

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Unidade Gestora: 0001 - SURG CIA SERV URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA
Número da Ata: 108/2022 Data da Ata: 13/12/2022 Data da Assinatura da Ata: 13/12/2022
Data de Início da Ata: 13/12/2022 Data de Expiração da Ata: 13/12/2023
Processo: 83/2022 Modalidade: 48 - Pregão - Registro de Preço
Fornecedor: 00.284.707/0001-77 - BRASMACO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - EIRELI
Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TINTAS E DEMAIS INSUMOS PARA PINTURA AUTOMOTIVA.
Valor total da Ata: 118.712,93

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 48/2021 ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 22/2021, CELEBRADO ENTRE A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA - SURG E A EMPRESA MHNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO - O presente Instrumento tem por objeto a prorrogação do prazo do objeto oriundo do contrato 48/2021, que tem por finalidade a prestação de serviço de fornecimento de Internet secundária para a Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG.

CLÁUSULA SEGUNDA – MOTIVAÇÃO - A motivação para o presente aditivo de prazo, encontra-se descrita na solicitação de prorrogação contratual página 94 do presente processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR REAJUSTADO - Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$5.508,00 (cinco mil, quinhentos e oito reais).

CLÁUSULA QUARTA- DA VALIDADE E VIGÊNCIA - O contrato ora aditivado, expirará no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de 14 de DEZEMBRO de 2022.

CLÁUSULA QUINTA – CLÁUSULAS ALTERADAS E FUNDAMENTO LEGAL -Em conformidade com o artigo 127, inciso III, letra "a" e seu § 3º do RILICC da SURG demais dispositivos pertinentes a espécie.

CLÁUSULA SEXTA - RATIFICAÇÃO Em tudo o mais fica ratificado para todos os efeitos de direito as cláusulas do contrato 48/2021. Guarapuava, 13 de dezembro de 2022. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER(A) e outros

PORTARIA Nº 19/2022

Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio de pregões bem como Presidente e Comissão Permanente de Licitação. O Diretor Administrativo da SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o sr. Paulo Cezar Tracz para exercer as atribuições de Pregoeiro como titular, e como suplente a sra. Leiliane Ap. Santos Gaspar.

Parágrafo Único: Cumulativamente, o sr. Paulo Cezar Tracz fica nomeado para responder como Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, e como suplente a sra. Leiliane Ap. Santos Gaspar.

Art. 2º - Ficam nomeados para compor a Equipe de Apoio para atuar nos processos de Pregão Presencial, o senhor Felipe Veroni Caldas e a senhora Nayara Kaminski de Oliveira.

Parágrafo Único: Cumulativamente, o senhor Felipe Veroni Caldas e a senhora Nayara Kaminski de Oliveira ficam nomeados para responder como Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, revogando as disposições contrárias.
Guarapuava, 14 de dezembro de 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo



SURG - Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Bairro Trianon
CNPJ 75.646.273/0001-07

59

PORTARIA Nº 001/2023

O Diretor Administrativo da **SURG - Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Estatuto Social da Companhia, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia.

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, nos termos do art. 166 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, gestor e fiscais dos contratos e das atas de registro de preços realizados por esta Companhia, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução:

GESTORA DOS CONTRATOS E DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

- Jorgete Lacerda

FISCAIS DOS CONTRATOS E DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Almoxarifado:

- João Vanor Siqueira

- Dirceu Kloster

Departamento Administrativo

- Vera Aparecida Lack Santos

- Ataíze Paulena

Departamento de Varrição

- Rosângela Aparecida de Matos Fonseca

Departamento de Coleta de lixo

- Fernanda de Oliveira Lopes

- Silvana Cândido

Departamento de Manutenção Mecânica

- Francisco José Pereira Silvério

Departamento de Manutenção Elétrica

- Clodoaldo de Oliveira Santos

Departamento de Obras

- João Valdecir dos Santos

- José Maria Trindade de Jesus

- José Santos

- Matheus Camilo Stempinhaki

Departamento de Praças, Parques e Jardins

- Eduardo Moreira da Rosa

Departamento de Segurança do Trabalho

- Igraziane Limberger

Departamento de Sinalização Viária

- Loacir Carlos da Fonseca

Departamento Técnico

- Maria de Fátima Werneck Lange

- Cristiane Dominico Lacerda

Departamento de Transportes

-Rodrigo Bredum

-Leandro Monteiro da Silva

Departamento de Tecnologia e informática

- João Dutra Cristoforu

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 05 de Janeiro de 2023.

SURG COMPANHIA DE
SERVICOS DE URBANIZACAO
DE GUAR:75646273000107

Assinado de forma digital por SURG
COMPANHIA DE SERVICOS DE
URBANIZACAO DE
GUAR:75646273000107
Dados: 2023.01.05 10:32:20 -03'00'

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

MINUTA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AMPLA CONCORRÊNCIA

A **COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG**, doravante denominada abreviadamente SURG, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 19/2022, publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava, Paraná, edição nº 2521 de 15 de dezembro de 2022, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a Requisição Preliminar nº 01/2023, emitida pelo Departamento de Tecnologia e Informática, cujo objeto está descrito abaixo, e com as especificações conforme o ANEXO I deste Edital.

Esta licitação será regida pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20; nº 7545/2019 e nº 1.447/2007, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, legislação complementar vigente e pertinente à matéria e está subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Descrição do Objeto)

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

... de de 2023 às 08h30min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.gov.br/compras/pt-br

UASG: 929391 – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

CRENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
Disponível até o horário da abertura da sessão, no endereço eletrônico do **Portal de Compras do Governo Federal** – www.comprasgovernamentais.gov.br – **UASG: 929391**

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES: No site www.gov.br/compras/pt-br e na sede da SURG à rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, CEP 85.012-030, em Guarapuava - Paraná; Telefone: (042) 3630-0500.

Pregoeira: Paulo Cezar Tracz ou Leiliane Aparecida Santos Gaspar



1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel**, conforme condições descritas no termo de referência, **ANEXO I** deste Edital.

1.1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 8 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.1.2. A SURG não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem as quantidades indicadas no ANEXO I, podendo realizar licitações específicas para aquisição daqueles itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 110, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e § 3º, do art. 66, da Lei 13.303/2016.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta de recursos financeiros próprios da SURG.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.2.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio;

4.2.3.1. Veda-se a participação de empresas reunidas em consórcio por se tratar o objeto deste pregão um produto/serviço simples e comum.

4.3. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 13, do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade licitante deverá declarar:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, somente no caso de se tratar de entidade de menor porte.

4.4.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. Independente do porte da entidade, deverá assinalar, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.2. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5 – DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta e os documentos de habilitação – item 8 – exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e documentos apresentados.

5.6. O licitante deverá também enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



5.6.1. Valor unitário e total do item;

5.6.2. Marca;

5.6.3. Fabricante;

5.6.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - ANEXO I: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços de fornecimento dos objetos licitados, tais como os custos, a saber: operacionais; embalagens; transporte entre a sede da contratada até o destino designado pelo fiscal do contrato; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto; taxas; seguros; garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

5.8. O prazo de validade da proposta **não** será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. NO CASO DE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS ENTRE O ANEXO I E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, **DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO ANEXO I.**

5.10. A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.

6 – DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2,00% (dois por cento)**.

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13.** Será adotado para o envio de lances neste pregão **o modo de disputa aberto;**
- 6.13.1** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.
- 6.13.2** Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3** A prorrogação automática de que trata o item 6.13.2 ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.13.4** Na hipótese de não haver lances 6.13.1 e 6.13.2 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.13.5** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, nos termos do disposto no item 6.12.
- 6.16.** Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015.
- 6.17.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.
- 6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.22.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.

7.2.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Após a análise da proposta quanto sua exequibilidade, o Pregoeiro realizará negociação por meio do sistema eletrônico com o licitante que apresentou o lance mais vantajoso, a fim de obter melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.3.1. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4. Encerrada essa etapa, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de anexo feita via sistema**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou proposta negociada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto/serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e/ou folhetos.

7.4.2. A proposta final (ajustada) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, e deverá:

7.4.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.4.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.4.2.3. Deverá conter todas as informações exigidas nos ANEXOS I e IV do Edital.

7.4.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente **quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação**, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 8.6 deste edital, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

8.4.1. Quando não enviado a documentação pela licitante no sistema do Comprasnet o Pregoeiro poderá consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

8.4.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF ou as enviadas via sistema comprasnet.

8.4.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira e técnica nas condições seguintes:

8.6. Habilitação jurídica

8.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.3. No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

8.7.2. Prova de regularidade com relação aos Tributos Federais e para com a Dívida Ativa da União;

8.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente do domicílio da licitante;

8.7.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente do domicílio da licitante;

8.7.4.1. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

8.7.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRF/FGTS).

8.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).



8.8. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.8.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante em data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 8.9.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares e mediante solicitação do Pregoeiro, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de, no mínimo, 4 (quatro) horas ou período superior definido pelo pregoeiro e informado via chat.
- 8.9.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.10.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **04 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.11.** Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, deverão ter sido emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data estabelecida para a data de abertura da licitação.
- 8.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.14.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.15.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.16.** Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que detenha a proposta mais vantajosa, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.16.1.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.17.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.18.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.19.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 5 (cinco) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, quando deverá comparecer no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Afonso Botelho, n. 63 - Trianon - Guarapuava/Pr - CEP 85.012-030, TEL: (42) 3630-0500 ou no mesmo prazo, assinar eletronicamente e devolver no e-mail juridico@surg.com.br. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela SURG.

11.2. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 11.6. deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro de Preços.

11.3. No ato da contratação/assinatura da Ata de Registro de Preços, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

11.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS e ao FGTS;

11.5. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o termo firmado, independente de transcrição.

11.6. A desobediência no cumprimento do prazo de entrega (conforme ANEXO I) e demais requisitos mencionados neste Edital e seus Anexos, acarretará à contratada as sanções previstas no artigo 181 do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total da ata de registro de preços e/ou contrato ou recusa de sua assinatura;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto ou prestação de serviço, até o limite de 10 dias de atraso. Após esse prazo será aplicada multa de 5% do remanescente, limitado a 10% do total do item da proposta atualizada, podendo ocorrer o cancelamento da ata de registro de preços ou a rescisão contratual;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes.

11.7. As multas mencionadas no item 11.6. serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

11.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes, sendo-lhes franqueada vista no processo.



12 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não aplicável.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes ou outro que venha a substituí-lo.

13.2. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.3. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de risco econômico extraordinário e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços, conforme **item 13.4.**

13.4. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor da Ata/Contrato, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão de abertura da sessão pública;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntados à proposta de preços, etc.

13.4.1. Faculta-se a juntada – junto aos documentos de habilitação e proposta inicial – de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

13.4.2. Após a avaliação do requerimento, o Gestor da Ata/Contrato emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no **item 13.3**, bem como preencherá Planilha de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e encaminhará o processo à Divisão de Contratos para conferência.

13.4.3. Cumprido o previsto no subitem anterior a Divisão de Contratos encaminhará o processo ao Departamento Jurídico para emissão de Parecer Jurídico.

13.4.4. Após emissão de Parecer Jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor da Pasta para autorização final.

13.5. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- I - ausência de elevação dos encargos do particular;
- II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido

13.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.7. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da vigência da ata/execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a Administração Pública, deverá o Gestor da Ata/Contrato adotar as medidas necessárias à revisão da ata/ contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

13.8. Compete ao Gestor de Contratos, sob a supervisão do Diretor da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

13.9. A Detentora da Ata/Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – **Anexo I** parte integrante desse edital.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E A SURG

15.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços e da SURG são as estabelecidas na minuta da ata e ou do contrato, conforme **Anexos II e III**, respectivamente, deste Edital.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do mês subsequente ao do recebimento e ou fornecimento do produto, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

16.2. A Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos produtos, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica: Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do ata/contrato.
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRF;

16.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.5. Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal eletrônica da efetiva entrega dos produtos ou serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder à entrega dos mesmos no setor financeiro da SURG para posterior autorização de pagamento.

16.6. Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao setor Financeiro da SURG.

16.7. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos materiais fornecidos, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

16.8. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

16.8.1. Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

16.8.2. Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.

16.8.3. Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão ser encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.9. Poderá o gestor ou o fiscal, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

16.10. É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Compras. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com este edital e com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG que venha a prejudicar a empresa, sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

17.2. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas, garantida a prévia defesa, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

17.2.1. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

17.3. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela SURG;
- III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
- IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VI - incorrer em inexecução contratual; e
- VII - ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

17.4. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

17.4.1. A aplicação de advertência importa na comunicação da mesma à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não.

17.4.2. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

17.5. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- II - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a presente licitação.
- III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total do contrato;
- IV - nos demais casos de atraso, mediante competente justificativa, a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

- V** - no caso de inexecução parcial, mediante competente justificativa, a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;
- VI** - no caso de inexecução total, mediante competente justificativa, a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

17.5.1. Ocorrendo uma infração contratual apenada apenas com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.

17.5.2. Havendo concordância da contratada quanto aos fatos e a incidência da multa, encerra-se o processo com a efetiva aplicação, com sua formalização através de Publicação de Portaria no Diário Oficial do Município e comunicação formal ao Cadastro de Fornecedores do Município para fins de registro.

17.5.3. Não havendo concordância da contratada e a SURG acatar as razões da defesa, a deliberação final caberá a autoridade competente.

17.5.4. Não havendo concordância entre as partes, deve ser instaurado o processo administrativo.

17.5.5. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis.

17.5.6. O valor da multa aplicada será:

- I** - retido dos pagamentos devidos pela SURG;
- II** - pago por meio de Guia de Recolhimento;
- III** - descontado do valor da garantia prestada; ou
- IV** - cobrado judicialmente.

17.5.7. A SURG poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, conforme determinações previstas no instrumento convocatório.

17.6. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

17.6.1. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;

17.6.2. Se a sanção for aplicada no curso da vigência de um contrato, a SURG poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.

17.6.3. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

17.7. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a SURG às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

- I** - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II** - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III** - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a SURG em virtude de atos ilícitos praticados.

17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no artigo 185 e seguintes do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **juridico@surg.com.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Afonso Botelho, n. 63 - Trianon - Guarapuava/Pr - CEP 85.012-030, telefone (42) 3630-0500, Departamento de Licitações.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico ou protocolados no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

19.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20 – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO / CONTRATO

20.1. Em conformidade com a Portaria nº 01/2023, fica designada Gestora das contratações a Sra. Jorgete Lacerda.

20.2. Compete ao Gestor da ATA/Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, bem como:

- I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais

aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII - Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

**21 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/CONTRATO**

- 21.1.** Em conformidade com a Portaria nº 01/2023, fica designado Fiscal de Contrato o Sr. João Dutra Cristoforu.
- 21.2.** Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:
- I** - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).
 - II** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;
 - III** - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;
 - IV** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - V** - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;
 - VI** - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;
 - VII** - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;
 - VIII** - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;
 - IX** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
 - X** - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis;
 - XI** - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

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 em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos à luz da Lei 13.303/16 e do Regulamento de Licitações e Contratos da SURG.

21.10. A presente licitação adotou a regra contida no art. 48, I e III da Lei 123/2006, destinando itens exclusivos e reservando-se cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado para microempresas e empresas de pequeno porte.

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.surg.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, CEP 85.012-030, Guarapuava - PR, nos dias úteis, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 18h00min, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta de Contrato
ANEXO IV	Modelo de Proposta Comercial Ajustada

Guarapuava - PR, ... de de 2023

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - Processo Administrativo nº 02/2023

1. DO OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 8 (oito) itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, atendendo os termos deste edital e seus anexos:

LOTE 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Qtidade	Unid	Descrição do material
1	24	MESES	Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4. (contratos) <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto) • Cópia em Duplex (frente e verso) passagem ÚNICA • Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas • Processador mínimo 600 MHz • Memória standard 256 MB – 1280 MB • Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
2	48	MESES	Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P) <ul style="list-style-type: none"> • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado



			<ul style="list-style-type: none"> • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 1024 MB – 3072 MB • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
3	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 512 MB – 2560 MB • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
4	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) • Resolução 2.400 – 600 dpi • Gigabit Ethernet Rj45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0

			<ul style="list-style-type: none"> • Velocidade do processador 800 MHz • Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7) • Conectividade, padrão • 1 USB 2.0 de alta velocidade • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão
8	60	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memória standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10

1.3. A SURG não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem as quantidades ali indicadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição daqueles itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 110, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e § 3º, do art. 66, da Lei 13.303/2016.

1.4. Conforme disposto no art. 34 da Lei 13.303/2016, bem como no art. 18 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, o valor de referência é **SIGILOSO** e somente será divulgado caso se mostre necessário, na forma do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos**.

1.5 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre este termo de referência e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo neste **Termo de Referência**.

1.6. Deverá ser especificado na proposta a marca/ procedência dos produtos ofertados, que deverão ser todos de primeira linha.

2. QUANTIDADE DE IMPRESSORAS E DEMAIS CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A quantidade de impressoras que poderão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços é:

2.1.1. Para o **item 1** - 2 unidades

2.1.2. Para os **itens 2, 3 e 4** - 4 unidades

2.1.3. Para o **item 5** - 1 unidade

			<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas • Memória standard 256MB mínimo • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g
5	12	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco • Impressão duplex automático • Cópia duplex automático com passagem única em ADF • Tamanhos de papel até A3 com bandejas separadas • Ciclo de Trabalho 1 Até 110 000 páginas/mês • Disco rígido Mínimo 250 GB • Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core • Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página • Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional • Painel de Controle Remoto (acessado na interface de utilizador e driver de impressão) • Clonagem da Configuração • Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6, • Impressão de USB, Impressão Segura, • Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado • Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controle de Integridade McAfee. • Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas; • Formatos 140 x 182 mm a SRA3
6	24	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none"> • multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0 • Impressão via celular. • velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm) • Impressão frente e verso automática • Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrão, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações. • Não será aceito adaptações de tinta
7	36	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Varreção)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser monocromática • Velocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4

- 2.1.4. Para o **item 6** - 2 unidades
- 2.1.5. Para o **item 7** - 3 unidades
- 2.1.6. Para o **item 8** - 5 unidades

2.2. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento. Todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, e estarem devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização.

2.3. A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário

2.4. A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;

2.5. A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário.

2.6. Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.

2.7. A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.

2.8. A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E ENTREGA

3.1. As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura da ata ou da solicitação via ordem de fornecimento.

3.2. A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

3.3. A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

3.4. Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5. Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

3.6. Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.

3.7. A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.

3.8. Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.

3.9. A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.

3.10. A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal.

3.11. A fiscalização dos produtos/serviços será feita diretamente pelos fiscais da SURG no local da entrega.

3.12. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados na Ata de Registro de Preços e neste edital.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e da proposta.

4.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados.

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

5.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de apresentação da mesma.

MINUTA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**

SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava

Aos, na SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava, Estado do Paraná, situada na rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, em Guarapuava - Paraná, CEP 85.070-165, o Diretor Administrativo **Sr. HALMUTH F. GOBA BRANDTNER**, e Diretor Técnico **Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com a Lei Federal nº 10.520/02 e com Decreto Municipal nº 1.447/2007, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 02/2023** – Sistema de Registro de Preços, realizado em ___ de _____ de 2023, às XXh00min, devidamente homologado, **RESOLVE**, registrar preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme condições previstas no instrumento convocatório, o qual, juntamente com as propostas classificadas passa a fazer parte integrante desta, independente de transcrição, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar, estabelecida à Rua XXXXXX, bairro XXXX, CEP XXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, aqui representada por (sócio, procurador, etc.) XXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXX, como segue:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preços da PROMITENTE, devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada, originária do Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços nº 03/2023, dos produtos e serviços abaixo descritos:

ITENS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. As quantidades são estimativas para o período de validade desta ata, de acordo com a demanda, não se obrigando a SURG à aquisição total.

1.3. A SURG poderá, por meio do Departamento de Compras, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

1.4. A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, após a assinatura da ata.

1.5. O compromisso da prestação de serviços será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

1.6. Cada serviço deverá ser prestado mediante solicitação por escrito, através da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento.



1.7. O objeto contratado deverá preencher as especificações técnicas descritas no **Anexo I** do Edital.

2. DO PREÇO

2.1. O valor global do objeto é de R\$ ().

2.2. Os valores a serem pagos à Detentora da Ata serão aqueles discriminados na proposta apresentada e que se sagrou vencedora do certame, conforme descrito no item 1 desta ata.

2.3. Os preços dos produtos /serviços são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.

2.4. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA

3.1. A quantidade de impressoras que poderão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços é:

- 3.1.1. Para o **item 1** - 2 unidades
- 3.1.2. Para os **itens 2, 3 e 4** - 4 unidades
- 3.1.3. Para o **item 5** - 1 unidade
- 3.1.4. Para o **item 6** - 2 unidades
- 3.1.5. Para o **item 7** - 3 unidades
- 3.1.6. Para o **item 8** - 5 unidades

3.2. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento. Todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, e estarem devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização.

3.3. A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário

3.4. A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;

3.5. A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário.

3.6. Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.

3.7. A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.

3.8. A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

3.9. As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura da ata ou da solicitação via ordem de fornecimento.

3.10. A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

3.11. A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

3.12. Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.13. Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

- 3.14. Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.
- 3.15. A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.
- 3.16. Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.
- 3.17. A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.
- 3.18. A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal.
- 3.19. A fiscalização dos produtos e/ou serviços será feita diretamente pelos fiscais da SURG no local da entrega.
- 3.20. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados na Ata de Registro de Preços e neste edital.
- 3.21. Os bens serão recebidos:
- Provisoriamente, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e da proposta.
- 3.22. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 3.23. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
- 4.2. A existência de preços registrados não obriga a SURG a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

5.1. Fica nomeada como GESTORA desta ata **Sra. Jorgete Lacerda**, portadora do R.G. nº 4.885.210-6, inscrita no CPF/MF sob o nº 645.142.349-15, a quem caberá acompanhar a execução do objeto e como FISCAL fica nomeado o **Sr. João Dutra Cristoforu** portador do R.G. nº 9.658.677-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 049.338.399-99, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados.

5.2. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;



V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII - Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

5.3. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:

I - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).

II - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;

III - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato

ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;

IV - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;

VI - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;

VII - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;

VIII - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;

IX - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis.

XI - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão a conta de recursos próprios da SURG

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do mês subsequente ao do recebimento e/ou fornecimento do produto, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

7.2. A Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos produtos/serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica: Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do ata/contrato.
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRF;

7.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

7.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.5. Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal eletrônica da efetiva entrega dos produtos/serviços, bem como conferir a autenticidade dos



documentos acima listados e proceder à entrega dos mesmos no setor financeiro da SURG para posterior autorização de pagamento.

7.6. Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao setor Financeiro da SURG.

7.7. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos materiais fornecidos, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

7.8. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.8.1. Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constata a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.8.2. Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.

7.8.3. Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão ser encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.9. Poderá o gestor ou o fiscal, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

8.1. Deverá fornecer o objeto contratado com observância rigorosa das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos, prestando os serviços de acordo com as especificações, dentro do prazo estipulado e nas quantidades definidas na Ordem de Fornecimento/Serviço, os quais serão solicitadas de acordo com a necessidade durante o período de validade desta ata.

8.2. Sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução/entrega, reservando-se à SURG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

8.3. Deverá refazer os trabalhos que eventualmente apresentem defeitos ou desconformidade de especificação, sem ônus para a SURG e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.4. Fica expressamente estabelecida a responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata pelos danos e consequências causados diretamente à SURG, decorrente de culpa ou dolo na qualidade do objeto entregue.

8.5. São igualmente de inteira responsabilidade todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do contrato e sua execução, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da SURG, sendo vedado qualquer tipo de reembolso.

8.6. Por qualquer forma de inadimplência da licitante vencedora da garantia total dos serviços executados, sem prejuízo do previsto neste instrumento e das responsabilidades administrativas, civil e criminal, observando o competente processo e a ampla defesa.

8.7. Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

8.8. Manter atualizados os dados do preposto* (nome, telefone, e-mail), bem como os dados da empresa para contato da Contratante com a Contratada, devendo informar eventuais alterações, para que não seja prejudicada a comunicação entre as partes.

(*representante da contratada responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à SURG, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder em nome da Contratada às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 Exercer a fiscalização da Ata verificando se os orçamentos com a discriminação dos serviços e a relação de peças a serem substituídas estão de acordo com o solicitado.

9.2 Notificar a Detentora da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no produto fornecido e/ou serviço prestado, fixando prazo para a sua correção.

9.3. Efetuar os pagamentos pactuados na Ata de Registro de Preços.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, garantida a defesa prévia, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

10.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, sendo que, no caso de reincidência, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão.

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II - pela recusa em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total da contratação;

IV - nos demais casos de atraso, haverá a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

V - no caso de inexecução parcial, haverá a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

VI - no caso de inexecução total, haverá a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação.

10.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

10.5. As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.6. As multas mencionadas nos incisos II e III acima, serão descontadas da garantia dos produtos entregues ou, se inexistente, dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso, podendo ser cumuladas com as demais sanções.

10.7. Aplica-se à presente disposição todas as demais condições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, não expressamente dispostas neste tópico

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pela SURG, quando:

I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;

II – a detentora não retirar a Ordem de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – a detentora der causa ao cancelamento da ata de registro de preços;

IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços;

V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;

VI – por razões de interesse público devidamente fundamentado.

11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

III - houver o atraso nos pagamentos devidos pela SURG, superior a três meses, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, conforme art. 174, inciso IX do RILCC da SURG;

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na SURG.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nesta ata, no caso de interrupção dos serviços.

11.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada àquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pela SURG, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. Os preços registrados na Ata serão publicados, no Boletim Oficial do Município e anexado no site da SURG.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços oferecidos serão irrevogáveis.

13.2. Nas hipóteses previstas nos arts. 144 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, poderá ser revisto o valor registrado ou contratado, para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração, em conformidade com o contido no **Anexo II**.

13.3. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações da SURG ou outro que venha a substituí-lo.

13.4. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.5. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;

b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;

d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação ou Ata de Registro de Preços, conforme item abaixo.

13.6. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor da Ata, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão pública;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntados à proposta de preços, etc.

13.7. Após a avaliação do requerimento, o Gestor da Ata emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no Regulamento Interno da SURG, bem como preencherá Planilha de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e encaminhará o processo à Divisão de Contabilidade para conferência.

13.8. Cumprido o previsto no subitem anterior a Divisão de Contabilidade encaminhará o processo Assessoria Jurídica da SURG para emissão de Parecer Jurídico.

13.9. Após emissão de Parecer Jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor da Pasta para autorização final.

13.10. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

- I - ausência de elevação dos encargos do particular;
- II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

13.11. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.12. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da vigência da ata/execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a Administração Pública, deverá o Gestor da Ata adotar as medidas necessárias à revisão da ata, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

13.13. Compete ao Gestor da ata de registro de preços, sob a supervisão do Diretor da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

13.14. A Detentora da Ata/Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.”

13.15. A revisão aplicada para aumentar não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, podendo manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação.

13.16. É vedado à licitante contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital de licitação.

13.17. Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, for verificado que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, será convocada a licitante, para adequar os preços registrados àqueles apurados pelo órgão gerenciador, sob pena de cancelamento do registro.



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, a proposta de preços da detentora.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, como o único competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guarapuava - PR, ___ de _____ de 2023.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

CONTRATADA
Representante Legal

JORGETE LACERDA
Testemunha / Gestora da Ata

JOÃO DUTRA CRISTOFORU
Testemunha / Fiscal da ata

MINUTA



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE
SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA
– SURG E A EMPRESA**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, de um lado a **COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG**, com sede na rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, na cidade de Guarapuava, estado do Paraná, CEP 85.012-030 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.646.273/0001-07, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor Administrativo **Sr. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER** brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 057.836.209-04, e o seu diretor Técnico, **Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 881.700.209-72, ambos com domicílio profissional no mesmo endereço indicado da SURG.

E de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede a Rua, nº, Bairro, CEP, (cidade, estado)....., neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº federal 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, bem como, o processo realizado na forma de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023**, que fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações e quantitativos descritos no subitem 1.3 deste contrato:

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Lote	Item	Quant	Unid	Descrição do material	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL R\$						

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 133 e 136, ambos do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da SURG.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas com recursos próprios da SURG.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente do recebimento da nota fiscal eletrônica, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2. A nota fiscal deve ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Contratos da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, devendo ainda atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

5.3. **É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Compras. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.**

5.4. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica:** Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do empenho (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRF;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do fornecedor.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);

OBS: Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento do Contrato), as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

5.5. Na nota fiscal deverá constar a discriminação, unidade de referência e o valor unitário e global dos produtos/serviços;

5.6. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Termo de Recebimento dos produtos pelo gestor do contrato/ata da SURG;

5.7. Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal da efetiva entrega dos produtos/serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder a entrega dos mesmos ao setor financeiro para posterior autorização de pagamento.

5.8. Os pagamentos dos serviços prestados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao setor financeiro da SURG.

- 5.9. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos produtos/serviços entregues, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.
- 5.10. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor ou o fiscal, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 3 (três) dias úteis e:
- Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constata a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
 - Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.
 - Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.11. Poderá o gestor ou o fiscal, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.
- 5.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 5.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2. Após o interregno de um ano, mediante requerimento prévio da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice que menor percentual represente à época de sua concessão, acarretando a menor onerosidade possível à SURG, de acordo com o que determina o princípio da economicidade, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 6.9. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações da SURG ou outro que venha a substituí-lo.
- 6.10. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da SURG ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas.
- 6.11. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas neste contrato, no Edital da licitação ou Contrato.

6.12. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor da Ata, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da publicação deste contrato;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntados à proposta de preços, etc.

6.13. Após a avaliação do requerimento, o Gestor da Ata emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no Regulamento Interno da SURG, bem como preencherá Planilha de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e encaminhará o processo à Divisão de Contabilidade para conferência reajuste será realizado por apostilamento.

6.14. Cumprido o previsto no subitem anterior a Divisão de Contabilidade encaminhará o processo Assessoria Jurídica da SURG para emissão de Parecer Jurídico

6.15. Após emissão de Parecer Jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor da Pasta para autorização final.

6.16. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- I - ausência de elevação dos encargos do particular;
- II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes da assinatura do contrato;
- III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

6.17. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6.18. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da vigência da ata/execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a SURG, deverá o Gestor do Contrato adotar as medidas necessárias à revisão do contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

6.19. Compete ao Gestor do contrato, sob a supervisão do Diretor da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

6.20. A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

6.21. A revisão aplicada para aumentar não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, podendo manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação.

6.22. Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, for verificado que o valor contratado está acima dos preços praticados no mercado, será convocada a licitante, para adequar os preços contratados àqueles apurados pelo órgão gerenciador, sob pena de rescisão do contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento. Todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, e estarem devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização.

8.2. A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário

8.3. A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;

8.4. A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário.

8.5. Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.

8.6. A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.

8.7. A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

8.8. As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura da ata ou da solicitação via ordem de fornecimento.

8.9. A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

8.10. A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

8.11. Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.12. Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

8.13. Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.

8.14. A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.

8.15. Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.

8.16. A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.

8.17. A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal.

8.18. A fiscalização dos produtos e/ou serviços será feita diretamente pelos fiscais da SURG no local da entrega.

8.19. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados na Ata de Registro de Preços e neste edital.

8.20. Os bens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e da proposta.

- 8.21. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 8.22. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados.

9. CLAÚSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 166, § 2º e artigos seguintes do RILCC, será designado representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SURG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Tema nº 246/STF.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Fica nomeada como GESTORA deste contrato a **Sra. Jorgete Lacerda**, portadora do R.G. nº 4.885.210-6, inscrita no CPF/MF sob o nº 645.142.349-15, a quem caberá acompanhar a execução do objeto na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital e na ata de Registro de Preço/2023.

9.5. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo funcionário **Sr. João Dutra Cristoforu**, portadora do R.G. nº 9.658.677-9, inscrita no CPF/MF sob o nº 049.338.399-99 a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados.

9.6. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por



perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII - Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

9.7 Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:

I - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).

II - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;

III - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;

IV - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;



V - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;

VI - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;

VII - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;

VIII - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;

IX - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis;

XI - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como neste contrato;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e neste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações da Contratada:

10.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.2. Sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução/entrega, reservando-se à SURG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.3.3. Fica expressamente estabelecida a responsabilidade exclusiva da Contratada pelos danos e consequências causados diretamente à SURG, decorrente de culpa ou dolo na qualidade do objeto entregue.

10.3.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato;

10.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



10.3.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.3.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.9. Manter atualizados os dados do preposto* (nome, telefone, e-mail), bem como os dados da empresa para contato da Contratante com a Contratada, devendo informar eventuais alterações, para que não seja prejudicada a comunicação entre as partes.

(*representante da contratada responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à SURG, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder em nome da Contratada às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual).

10.3.10. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

10.3.11. Para a verificação da regularidade fiscal e trabalhista, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal e ou fatura, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, garantida a defesa prévia, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

11.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, sendo que, no caso de reincidência, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão.

11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total da contratação;

IV - nos demais casos de atraso, haverá a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

V - no caso de inexecução parcial, haverá a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

VI - no caso de inexecução total, haverá a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação.

11.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

11.5. As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

11.6. As multas mencionadas nos incisos II e III acima, serão descontadas da garantia dos produtos entregues ou, se inexistente, dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso, podendo ser cumuladas com as demais sanções.

11.7. Aplica-se à presente disposição todas as demais condições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, não expressamente dispostas neste tópico.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a SURG;

III - judicialmente, nos termos da legislação.

IV - devido o atraso nos pagamentos devidos pela SURG, superior a três meses, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, conforme art. 174, inciso IX do RILCC da SURG;

12.2. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior^o será de 90 (noventa) dias.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.5. A rescisão por ato unilateral da SURG acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no RILCC da SURG:

I - assunção imediata do objeto contratado, pela SURG, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela SURG;

III - na hipótese de insuficiência ou ausência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à SURG.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 173 do RILCC da SURG.

12.7. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Indenizações e multas.

12.8. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações extraordinárias, conforme art. 137 do RILCC da SURG, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a - omissão ou atraso de providências a cargo da SURG;



b - atraso nos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

12.8.1. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado por período necessário a execução total do objeto.

12.8.2. Uma vez prorrogados os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega na forma deste artigo, o prazo de vigência contratual será prorrogado na mesma medida.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no RILCC da SURG.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 139 e seguintes do RILCC da SURG.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no RILCC da SURG, na Lei Federal nº 13.303/2016 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Boletim Oficial do Município, no prazo previsto no RILCC da SURG.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da comarca de Guarapuava para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme RILCC da SURG.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Guarapuava, de..... de 2023

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

NOME DA EMPRESA
CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal

JORGETE LACERDA
Testemunha/Gestora do contrato

JOÃO DUTRA CRISTOFORU
Testemunha/Fiscal do Contrato

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

Empresa: CNPJ

Endereço: Cidade: Estado:

Fone / Whatsapp: Email:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta:

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						

Valor unitário = R\$ (... por extenso...)

Valor global = R\$ (... por extenso ...)

Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO e/ou alteração do Edital.

Prazo de Entrega dos Produtos: 10 (dez) dias a contar da emissão da Ordem de Compras.

A empresa declara estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, carga e descarga, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Declara ainda que a apresentação desta proposta implica na plena, ampla e total aceitação das condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 02/2023 e seus ANEXOS I e II (termo de referência e minuta da Ata de Registro de Preços, respectivamente).

Local, de de 2023.

.....
Nome e Assinatura do sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante
(Nº Cédula de Identidade)



105
P

PARECER JURÍDICO nº 001/2023

Interessado: Departamento de Tecnologia e Informática.

Processo de pregão Eletrônico nº02/2023 – Processo Administrativo nº 02/2022

Assunto: Trata-se de parecer sobre pregão eletrônico, para contratação de empresa para especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

EMENTA: Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Modalidade pregão ELETRÔNICO. Critério julgamento menor preço por ITEM. Leis 13.303/2016, 10.520/2002, Lei 123/2006, bem como os requisitos contidos em nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, para a modalidade Pregão ELETRÔNICO.

I – Relatório:

Vem ao exame dessa Advogada, na forma do art. 15, do nosso Regulamento Interno de Licitações, o presente processo administrativo, o presente procedimento, Pregão Eletrônico nº02/2023 critério de julgamento, menor preço por ITEM, donde consta:

1.1. No documento **requisição preliminar 01/2023** (de folhas 03 à 06), em seu item 1 indica o objeto como **“Registro de preços para contratação de empresa para especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel”** Na sequência há justificativa/motivação, detalhamento do objeto com descrição e local de entrega.

1.2. o documento **Termo de referência** (das folhas 07 até 14), contém item 1 “objeto” com mesma descrição da requisição preliminar, no item 2 diz que a justificativa é: **“As atividades da SURG exigem impressão de documentos com qualidade e em tempo adequado, sendo considerada uma atividade importante para o bom andamento dos serviços. Sendo assim, é imprescindível que as unidades da contratante disponham de um serviço de impressão de boa qualidade, sempre disponível, de forma a garantir um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão da empresa. A contratação dos serviços de impressão transfere a terceiros a responsabilidade pela instalação, manutenção de equipamentos, suporte técnico disponível a cada chamado da contratante, manutenção corretiva, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, exceto papel. Essas empresas especializadas na prestação deste serviço proporcionam estabilidade do mesmo e economia, evitando-se investimentos em novos equipamentos, bem como estoques de suprimentos, manutenção dos equipamentos, resultando em um custo por página impressa muito mais vantajoso para a Administração Pública. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da contratante, pela economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão, com a queda significativa dos custos para a Administração.”** O Termo de referência contém ainda, a informação de que existe o contrato de n. 04/22 decorrente do processo de dispensa de licitação de n. 01/2022, com vigência até a data de 03/02/2023, ou seja prestes a findar. Contém também: justificativa para utilização do sistema registro de preços; classificação dos bens/serviços comuns; método e estratégia de suprimento; valor estimado; recebimento e critério de aceitação do objeto; obrigações da contratada, obrigações da contratante, controle da execução, condições de

P



106
D

pagamento e vigência da ata/contato. E como justificativa referente ao preço de referência, aponta como se compôs o preço de referência, vejamos: **“Está anexa ao presente Termo de Referência a cotação dos preços elaborada em conformidade com o artigo 17 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SURG, os quais foram obtidos junto ao mercado do ramo de atividade do objeto. Nos painéis de contratações públicas e no sistema Banco de Preços não foram encontrados resultados com as mesmas especificações pretendidas. Para composição da média, foram desconsiderados os orçamentos que apresentaram preços excessivamente elevado quando, comparativamente, verificada grande variação com os demais concorrentes.”**

1.1. Foram juntados:

- Das folhas 15 à 18, 20 à 22, 24 à 26 e 28 à 30, orçamentos;
- Às folhas 19, 23, 27 e 31, cadastro nacional de pessoa jurídica das empresas que se colheram orçamentos;
- Às folhas 32 e 32/verso, mapa comparativo de preços;
- Às folhas 33 previsão de haver recursos financeiros assinado pela Contadora da SURG;
- Das folhas 34 à 54 o contrato de prestação de serviços, onde se demonstra o compromisso da SURG com o Município na prestação de serviços;
- Às folhas 55 foi juntada da Ata contendo a nomeação dos diretores Técnico e Administrativo da Companhia, e às folhas 56 foi juntada a publicação de tal ata;
- Às folhas 57 foi juntada da portaria contendo para a nomeação de pregoeiro oficial e equipe de apoio e às folhas 58 foi juntada a publicação de tal ata, e
- Às folhas 59 foi juntada a portaria de nomeação dos Gestores e Fiscais dos Contratos;

1.2. Consta no processo administrativo, **Minuta de Edital de Licitação** sob rito: Pregão Eletrônico nº02/2023 (folhas 60“usque” 76); E anexos:

- **Anexo I – Termo de referência e Descrição Detalhada do Objeto (às folhas 77 e 82);**
- **Anexo II – Minuta Ata Registro de Preços, (das folhas 83 até 92);**
- **Anexo III - Minuta de Contrato, (das filhas 93 até 103), e**
- **Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial (folhas 104);**

É o relatório.

II – Das Preliminares Ponderações:

É bom destacar que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como, dos pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

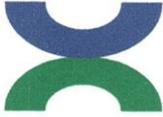
Ressalte-se que o parecer jurídico visa a *sugerir* providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração ativa e importante destacar também, que estão excluídos da análise os aspectos relativos à conveniência e a oportunidade da realização de determinada contratação que fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.

Não serão objeto da análise os aspectos de natureza *técnica, econômica, financeira e administrativa* que são de responsabilidade dos departamentos e administradores da Companhia.

Destaca-se por fim, que as manifestações desta Advogada possui natureza opinativa e, portanto não vinculante para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar orientação contrária a esta orientação, ou seja, a presente manifestação tem natureza obrigatória, porém, não vinculante. De tal forma, passa-se ao exame da questão.

III – Da Fundamentação legal:

P



109

Primeiramente, há que se verificar que a presente manifestação, baseia-se nos documentos constantes no processo administrativo em epígrafe, no momento da análise.

3.1. Do processo de licitação:

A Constituição da República, em seu artigo 37, XXI, prevê a obrigatoriedade de licitação para as contratações realizadas pela Administração Pública, senão vejamos:

“(....)XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações(.....)”.

A obrigatoriedade da realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado. Evita-se, desse modo que os parceiros sejam escolhidos por critérios de amizade pessoal e outros interesses que não o da consecução da finalidade pública. Assim, o objeto imediato e próprio da licitação é evitar a ocorrência do arbítrio e do favoritismo.

Segundo o constitucionalista Alexandre de Moraes, **"a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade"**. Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação.

A Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, a chamada “Lei das Licitações”, teve como o objetivo regulamentar o citado dispositivo constitucional, e criar padrões e procedimentos para reger a contratação pela Administração.

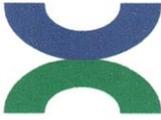
Para nortear as Licitações Públicas nas Estatais, como é o caso da *Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG*, uma sociedade anônima de economia mista, foi Criada a Lei das Estatais (Lei 13.303/2016) e em seu artigo 28, fixou-se a licitação, via de regra, para se contratar com terceiros. E no caso em questão, contratação de empresa **para prestação de serviços**, também é regra sua contratação mediante licitação, senão vejamos:

Art. 28. Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços às empresas públicas e às sociedades de economia mista, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos desta Lei, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 29 e 30.

Segue tal sentido o nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, eis que em seu artigo 119, determina:

Art. 119. Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços a SURG, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a ser integradas a esse patrimônio, bem como à

P



108
P

implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos deste RILC, ressalvadas as hipóteses previstas nos arts. 120 e 121.

Assim, verificado a necessidade licitatória do objeto, passamos a análise da modalidade adotada.

3.2. Da Modalidade adotada – PREGÃO ELETRÔNICO:

E especificamente para as Estatais, como a SURG, as diretrizes licitatórias e contratuais foram unificadas na Lei 13.303/2016, donde a adoção preferencial de licitação denominada **pregão**, encontra-se fixada no inciso IV de seu artigo 32, como podemos observar:

Art. 32. Nas licitações e contratos de que trata esta Lei serão observadas as seguintes diretrizes:

I – padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, de acordo com normas internas específicas;

II – busca da maior vantagem competitiva para a empresa pública ou sociedade de economia mista, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

III – parcelamento do objeto, visando a ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 29, incisos I e II;

IV – adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado; (grifo nosso)

E em tal modalidade, **Pregão** é importante mencionar o art. 3º da Lei nº 10.520/2002 que relaciona os atos que devem ser seguidos pela administração durante a fase preparatória, *in verbis*:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

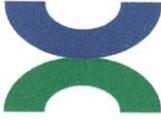
I – A autoridade competente justifica a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II – A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III – Dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiveram apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV – A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances,

P



109
J

a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargos efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento”.

Compulsando o processo administrativo observo que o desejo é **registro de preços para contratação de empresa para especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.** E atende ao disposto no § único do artigo 21 de nosso Regulamento Interno de Licitações, que diz:

Art. 21. As licitações da SURG poderão ser processadas com base nos seguintes procedimentos:

I – Licitação pelo rito da modalidade Pregão, presencial ou eletrônico;

II – Licitação pelo modo de disputa aberto;

III – Licitação pelo modo de disputa fechado;

IV – Licitação pelo modo de disputa combinado.

Parágrafo único. Para a contratação de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, a licitação pelo rito da modalidade de pregão instituída pela Lei nº 10.520/2002 é preferencial, podendo ser substituída pelos demais procedimentos mediante justificativa. (Grifo Nosso)

Desta maneira, a eleição da modalidade licitatória **pregão eletrônico** depende de ter como objeto, produto e/ou serviço comum no mercado, ou seja, aquele que pode ser disponibilizado por vários fornecedores no local, o que neste caso me parece existir.

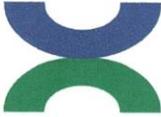
No Acórdão nº 785/2008-Pleno do TCE-PR, por exemplo, **o Tribunal respondeu consulta no sentido de entender pela aplicabilidade de pregão eletrônico para a compra de televisores, reforçando que cabe ao ente demonstrar que o objeto a ser licitado por pregão deve ser de natureza comum “ao considerar-se que os padrões de desempenho e qualidade podem, como foram, objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais no mercado.**

Enfim, rito procedimental do pregão coerente com a finalidade e os objetivos preconizados no artigo 37, XXI e no artigo 173, parágrafo 1º, III da Constituição da República.

3.3. Dos privilégios, das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

Observamos no presente procedimento licitatório que os privilégios das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte foram respeitados de acordo com a Lei Complementar no. 123/2006, lei 13.303/2016 e nosso regulamento interno de licitações, eis que é do compromisso da administração a observância de tais privilégios no certame licitatório.

J



110
B

3.4. Da forma de obtenção da média constante da tabela de preços:

Observei que foi efetuada a média de preços, constante da tabela de preços, com base na **pesquisas junto aos fornecedores**, enfim foram considerados os preços praticados no mercado local, utilizou-se **um** dos critérios, dentre os colocados nos incisos I a VII, e parágrafos do artigo 17 de nosso regulamento interno de licitações, senão vejamos:

Art. 17. A estimativa do valor máximo do objeto da contratação no caso de aquisições ou de contratação de serviços será realizada a partir dos seguintes critérios:

I – preços existentes nos bancos de preços do sistema GMS, do Governo do Estado do Paraná, neste caso será admitida a pesquisa de um único preço;

III – preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;

IV – preços de tabelas oficiais;

V – pesquisas em mídias especializadas, sítios eletrônicos especializados, ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora do acesso;

VI – por meio de planilhas de custos e formação de preços elaborados pela própria SURG;

VII – pesquisa junto aos fornecedores de bens ou prestadores de serviços, desde que as datas das pesquisas não ultrapassem a mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º. Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º. Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º. Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

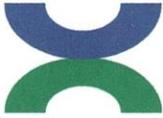
§6º. Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.(grifo nosso)

Quanto ao preço, como bem descreve Marçal Justen Filho, **a sua razoabilidade deverá ser verificada em razão de sua similaridade com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional.**

O processo possui em seu conteúdo as pesquisas de preços, que permite a mensuração de estimativa do preço e do valor da despesa a ser contratada, a qual parece ser a mais ampla possível, pois envolvendo preços praticados na região **(o que foi utilizado para se compor a tabela de preços constante, da folhas 32 à 32/verso).**

3.5. Do critério de julgamento – MENOR PREÇO:

D



No Instrumento convocatório o critério de julgamento utilizado é o de menor preço por **ITEM**, opção dada no inciso I do artigo 54 da lei 13.303/2016, bem como, a opção dada no inciso I do artigo 71 de nosso regulamento interno de licitações contratos e convênios (RILCC), senão vejamos:

“Art. 71. Nas licitações da SURG, poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento:

I - menor preço;

II- maior desconto

.....”

Parece-me que o gestor, cercou-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definido.

3.6. Do regime de execução da licitação - Da forma de fornecimento:

Quanto ao regime de execução, nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, no seu artigo 22, determina que o Administrador deve determinar se a licitação será por ITEM ou LOTE global, quando a proposta dos licitantes deve englobar toda a execução do objeto, senão vejamos:

Art. 22. Nas contratações da SURG poderá ser utilizado um dos seguintes regimes de execução:

I - empreitada por preço unitário;

II - empreitada por preço global;

III - contratação por tarefa;

IV - empreitada integral;

V - contratação semi-integrada;

VI - contratação integrada.

O Tribunal de Contas da União editou a Súmula 247 que preconiza: **“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.**

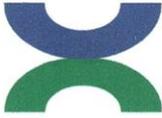
Deste modo, a regra é que as licitações sejam por **ITEM**, a fim de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa, previstos, respectivamente, no art. 2º Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios.

No presente caso a opção foi por ITEM.

3.7. Do instrumento convocatório/minuta do edital:

É imprescindível, na fase interna ou preparatória do processo licitatório, **minuta do edital**, donde deverão ser considerados todos os atos atinentes ao início do processo na elaboração das minutas, sendo respeitadas, a necessidade e conveniência da contratação; se os pressupostos legais para a contratação estão presentes, desde a solicitação, autorização até a disponibilidade de recursos para dar atendimento ao contratado; se há prática





112
D

de atos antecedentes imprescindíveis à licitação, tais como quantificação da necessidade administrativa, pesquisa de preços, estimativa da contratação; definição do objeto de forma clara, concisa e objetiva; definição da modalidade a ser adotada; termo de referência e critério de julgamento.

A análise da minuta de edital será conduzida à luz da legislação aplicável, principalmente ao que foi estabelecido em nosso Regulamento Interno de Licitações, importante ressaltar que esta advogada se atem, tão somente, as questões relativas à legalidade das minutas, **ressalvando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada**, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços entendidos como necessários, bem como, a forma de execução.

Bom destacar que a minuta do instrumento convocatório, quando não for utilizado minutas-padrão previamente aprovadas, em conformidade com a letra "i" do artigo 15 do nosso RILCC, deve ser aprovada mediante expediente próprio como dispõe a letra "h" do artigo 15 do nosso RILCC.

O artigo 37 do nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios estabelece critérios mínimos de exigências que deverão ser contemplados na minuta do edital, desta maneira, passamos a análise de tais critérios:

- No item I observo que o objeto da licitação foi descrito de forma sucinta e clara, a minuta destaca com clareza **o objeto** desta licitação (**item 1**), qual seja, **"Registro de preços para contratação de empresa para especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel"**, atendendo ao disposto no inciso I, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações;
- Analisando o Preâmbulo da Minuta do Edital verificou-se que este atende todas as exigências do inciso II, do artigo 37 de nosso Regulamento interno de licitações, pois informa com clareza e objetividade, **a modalidade Pregão ELETRÔNICO** como sendo a adotada por este edital;
- Denotamos que os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances foram evocadas nos incisos 4, 5, 6 e 7 do instrumento convocatório em comento, atendendo assim ao disposto na parte final do inciso III, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações.
 - a) Bom destacar que a Lei das Estatais, em seu artigo 56, IV, c/c artigo 57, parágrafos 1º e 3º, adotou o "preço máximo" como regra, de modo que será imperiosa a desclassificação de propostas que "se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação" quando realizado o pregão;
- Os requisitos de conformidade das propostas foram especificados no item 5, atendendo assim ao disposto no inciso IV, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações;
- Quanto à data, em que serão recebidos os envelopes de documentação e proposta, observamos que deixado apenas à lacuna para ser preenchida no edital definitivo, **assim entendo que no edital definitivo deve ser**

D



13

dados atendimento ao estabelecido no inciso V, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações;

- Os critérios de desempate foram observados preâmbulo e no item 6.20 do instrumento convocatório, atendendo assim ao disposto no inciso VI, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações, **porém quanto ao critério de julgamento deve ser esclarecido para dar atendimento ao constante do inciso VI, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações;**
- Quanto ao critério de aceitabilidade dos preços, tal critério foi apresentado no item 7 do edital dando atendimento ao apontado no inciso VII, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações.
 - a) Bom destacar que no tocante aos critérios para aferição de suposta inexequibilidade das propostas no pregão, na esteira do que consta do enunciado na Súmula 262 do TCU, vislumbra-se a relevância de se aplicar as disposições do artigo 56, incisos III e V e parágrafos 2º e 3º, da Lei das Estatais. Tais dispositivos não só estabelecem o dever de realização de "diligências para aferir a exequibilidade das propostas" — o que inclui a garantia da oportunidade para que as licitantes demonstrem a viabilidade econômica de suas ofertas, como também a obrigatoriedade de fazer constar dos editais os "critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários"(o que consta do edital item 7).
- Quanto aos requisitos de habilitação observo que os mesmos vêm estampados no item 8 do instrumento convocatório, alinhados aos documentos pertinentes a espécie, de acordo com o disposto nos artigos 42, 43, 45 e 46 do nosso Regulamento Interno;
- Quanto aos prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos estes vêm estampados nos itens 9 e 18 da minuta de edital dando atendimento assim ao disposto no inciso X, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações;
- Quanto aos prazos e condições para a entrega do objeto observo que os item 14 do instrumento convocatório os indica, atendendo assim ao disposto no inciso XI, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações. Quanto a vigência contratual, **ESTA VEM ESTAMPADA NO ITEM 5 do termo de referência**, em edital atendendo o disposto no 134 do nosso regulamento interno de licitações.
- **Observei que no edital existe a indicação do fiscal e da gestora do contrato(20.1 e 21.1 respectivamente, os mesmos constantes da minuta "ata registro de preços", ou seja, FISCAL: João Dutra Cristoforu e como GESTORA: Jorgete Lacerda(item 5.1. E ainda, os mesmos constantes da Minuta de contrato, nos itens 9.4 e 9.5;**
- Quanto às formas, condições e prazos de pagamento, estes vêm descritos no item 16 da minuta de edital e quanto ao critério de revisão dos preços e do equilíbrio econômico este foi apresentado no item 13 do edital de licitações, dando atendimento ao disposto no inciso XII, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações;
- Quanto a faculdade da exigência de garantias, **esta foi citada no item 12;**
- Quanto às sanções, o edital apresenta o rol de infrações, no item 17, que poderão acarretar a aplicação de sanções para o caso de não cumprimento

P



de cláusulas contratuais, estas foram fixadas no item XI da minuta do edital, assim entendo que atendido o disposto no inciso XIV, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações e

- O edital estabeleceu prazo de validade da proposta no item 5.8 de conformidade com o estabelecido no §2º do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações.

3.8. Da Minuta do Contrato:

Antes de adentrar na análise, convém fazer sintética digressão acerca dos Contratos Administrativos.

Segundo DI Pietro, **a expressão contrato Administrativo revela os ajustes que a administração, nessa qualidade, celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para consecução de fim público, segundo o regime jurídico de Direito Público. (DI PITRO, Maria Sylvia Zanella, Direito Administrativo, São Paulo, Atlas 2011).**

Marçal Justen Filho, no mesmo sentido, conceitua a figura como um acordo de vontades em que uma das partes integra a Administração Pública, orientando a constituir relação jurídica submetida ao regime de Direito Público e destinada ou a fazer de modo direto as necessidades da Administração Pública ou a constituir uma delegação a um particular da prestação de serviço público(JUSTEN FILHO, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, São Paulo, Dialética 2012).

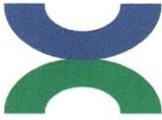
É importante destacar as características peculiares da relação jurídica gerada pelo contrato administrativo, a saber:

- a) Formalismo posto que não baste o mero pacto entre as partes, sendo indispensável à instrumentalização do contrato com a observância de todos o requisitos externos e internos conforme está previsto nos artigos 60 a 64 da Lei de Licitações;
- b) Comutatividade, posto que as obrigações pactuadas entre os contratante devem guardar relação de equivalência entre si;
- c) Confiança recíproca, pois o contrato administrativo é celebrado *intuitu personae*, pois somente quem é considerado apto a contratar com a Administração Pública, será aquele que comprovar que possui condições para tanto, a ser verificado no procedimento licitatório destinado averiguar qual das propostas é a mais vantajosa para o Estado, daí a aplicação do princípio da vedação da substituição contratual.
- d) Bilateralidade, pois encerra sempre obrigações e direitos recíprocos, e pro fim;
- e) Oneroso, pois prevê a remuneração conforme a forma convencionada.

Importante frisar que hermenêutica dada ao contrato administrativo é sempre voltada para as regras do direito público somente aplicando-se de forma supletiva as normas de direito privado

Para tanto convém citar *in literis* o artigo 54 da Lei 8.666/93:

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



115
9

Assim, o contrato administrativo é sempre consensual, não sendo fruto de imposição da Administração e em geral é formal (por escrito, sujeito a certos requisitos), oneroso, comutativo (compensações recíprocas) e realizado *intuitu personae* (em função da pessoa contratada).

Além dessas características essenciais (internas), o contrato administrativo possui também característica externa: a exigência em regra de prévia licitação. Sendo dispensável somente nos casos previstos em lei.

No que tange à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens necessários, conforme disposto no artigo. 131 de nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC), eis que são cláusulas necessárias em todo instrumento contratual e, no que couber, em instrumento equivalente que o substitua, as que estabeleçam:

Art. 131. São cláusulas necessárias em todo instrumento contratual e, no que couber, em instrumento equivalente que o substitua, as que estabeleçam:

I - os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta;

II - o objeto e seus elementos característicos;

III - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

IV - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

V - os prazos para início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - que constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

IX - as hipóteses de rescisão do contrato;

X - hipóteses e mecanismos de alterações contratuais;

XI - o reconhecimento dos direitos da SURG, em caso de rescisão por inexecução total ou parcial do contrato;

XII - a vinculação ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo de dispensa ou de inexigibilidade, e à proposta do licitante vencedor;

XIII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIV - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV - a matriz de risco, quando for o caso.

§1º. Nos contratos decorrentes de licitações de obras ou serviços de engenharia em que tenha sido adotado o modo de disputa aberto, o contratado deverá reelaborar e apresentar a SURG, por

11



16
S

meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor, para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo.

§2°. Para os regimes de contratação integrada e semi-integrada a cláusula de matriz de riscos e alocação das responsabilidades é obrigatória, sendo facultativa, para os demais regimes onde houver a viabilidade de definição dos riscos envolvidos no contrato onde serão alocados os riscos e responsabilidades das partes.

§3°. Para eventos supervenientes alocados na matriz de risco como de responsabilidade da contratada, é vedada a celebração de aditivos que alterem essa condição.

§4°. Nos contratos deverá constar cláusula que declare competente o foro Central da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões deles decorrentes, sejam elas com pessoas físicas ou jurídicas, domiciliadas ou não no Brasil, salvo em situações devidamente justificadas pela autoridade competente pela contratação.

§5°. Os contratos de que trata este REGULAMENTO, poderão conter cláusula para solução amigável de controvérsias, incluindo a mediação e a arbitragem.

Havendo descumprimento de condições de menor relevância o parecer de aprovação será condicional à Correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.

A minuta contratual prevê:

- Os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta;
- **Não houve a indicação do objeto do contrato, na cláusula primeira;**
- A forma de fornecimento;
- O preço **(em branco)** e as condições de pagamento, os critérios e data-base;
- Os prazos de entrega, de observação e de recebimento;
- Os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- As hipóteses de rescisão do contrato
- As hipóteses e mecanismos de alterações contratuais;
- A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- **Quanto a indicação do fiscal e da gestora, estes estão indicados nos itens 9.4 e 9.5, os mesmo indicado na minuta ata registro de preços e minuta edital;**
- A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- Cláusula que declare competente o foro Central da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná;

T



11
P

IV - Das Recomendações:

Após a análise do presente processo administrativo faço as seguintes recomendações:

A) Que o Senhor Diretor Administrativo:

- Seja ratificado pelo Diretor Administrativo o contido nos Termos de Referência e emitida autorização pelo Diretor Administrativo para o pregão ELETRÔNICO, pois a Autoridade Administrativa, deve dedicar à devida importância na motivação de seus atos, em razão do poder discricionário que lhe compete, inclusive, observando o cronograma a ser seguido para o controle financeiro e de execução do objeto visando a previsão de custos e tempo a ser gasto para o êxito na efetivação do objeto contratado.

B) Que o responsável pelo Departamento de Licitações:

- Quando do edital definitivo e minutas preencham os espaços onde deixado apenas à lacuna para ser preenchida no edital definitivo e minutas definitivas, dando atendimento ao estabelecido no inciso V, do artigo 37 do nosso regulamento interno de licitações.
- Seja publicado o extrato na imprensa oficial no prazo de 15 (quinze) dias com vistas a conferir-lhe validade e eficácia, em face ao princípio da publicidade, nos termos do inciso II, letra "a", do artigo 61 e seus parágrafos de nosso RILCC, em razão que se trata de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

C) Que o responsável pelo Departamento de Compras - Departamento que recebe os orçamentos:

- *sempre* se cercar das cautelas necessárias para assegurar a idoneidade dos preços obtidos, evitando-se a manipulação dos preços pelos concorrentes.

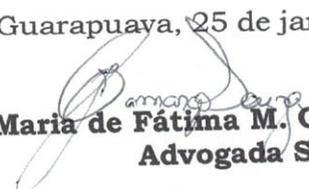
Desta forma, depois de atendidas as ponderações acima citadas, estarão presentes os requisitos exigidos pelo nosso Regulamento Interno de Licitações, bem como, o estabelecido na Lei 10.520/2012 e 13.3030/2016, o que permitem, formalmente, que esteja apto para a produção dos seus efeitos.

V - Da Conclusão:

Analisando os autos, foi constatado que o **Termo de Referência** incluso no processo, há critério de aceitação do objeto e prazos, há justificativa **para o objeto em questão**. Assim, **depois de atendidas as recomendações anteriormente pontuadas**, entendo que, estarão preenchidos os requisitos estabelecido nas Leis, 13.303/2016 e 10.520/2002, bem como os requisitos contidos em nosso Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, para a modalidade Pregão ELETRONICO.

S. M.J. é o Parecer.

Guarapuava, 25 de janeiro de 2023.


Maria de Fátima M. C. L. de Souza.
Advogada SURG

CERTIDÃO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

Tendo em vista a recomendação do nobre Jurídico, no que consta à página 117,

- Quanto ao item “B”, CERTIFICO que:
 - No momento de publicação do edital definitivo serão preenchidas as lacunas deixadas em branco na minuta encaminhada para análise jurídica.
 - Os prazos de divulgação do edital contantes no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, serão respeitados, deixando o prazo necessário entre a disponibilização do edital e a abertura da sessão pública.
- Quanto ao item “C”, a recomendação feita ao Departamento de Compras abaixo reproduzida, CERTIFICO que foi dado ciência à responsável pelo setor, Sra. Dayane Cordeiro.

“Que o Departamento de Compras - Departamento que recebe os orçamentos: sempre se cercar das cautelas necessárias para assegurar a idoneidade dos preços obtidos, evitando-se a manipulação dos preços pelos concorrentes.”

Guarapuava, 26 de janeiro de 2023.


LEILIANE AP. SANTOS GASPAR
Departamento de Licitações e Contratos


Ciente: Dayane Cordeiro

Em: 26 / 01 / 23

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 02/2023

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

Tendo em vista a necessidade da aquisição em epígrafe, conforme justificativa e motivação constantes no termo de referência, autorizo a abertura do presente processo, acolhendo os termos do Parecer nº 01/2023, elaborado pela advogada da SURG, Maria de Fátima M. C. L. de Souza, pelos motivos de fato e direito ali consignados, como fundamento e razão de decidir pela autorização da realização do certame licitatório, na modalidade pregão eletrônico, nos moldes previstos na minuta do edital nº 02/2023 e seus anexos.

Guarapuava, 26 de janeiro de 2023.


HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA

A **COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG**, doravante denominada abreviadamente SURG, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 19/2022, publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava, Paraná, edição nº 2521 de 15 de dezembro de 2022, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a Requisição Preliminar nº 01/2023, emitida pelo Departamento de Tecnologia e Informática, cujo objeto está descrito abaixo, e com as especificações conforme o ANEXO I deste Edital.

Esta licitação será regida pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20; nº 7545/2019 e nº 1.447/2007, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, legislação complementar vigente e pertinente à matéria e está subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Descrição do Objeto)**
- ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

23 de fevereiro de 2023 às 08h30min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.gov.br/compras/pt-br**UASG: 929391** – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

CRENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
Disponível até o horário da abertura da sessão, no endereço eletrônico do **Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br** – **UASG: 929391**

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES: No site www.gov.br/compras/pt-br e na sede da SURG à rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, CEP 85.012-030, em Guarapuava - Paraná; Telefone: (042) 3630-0500.

Pregoeira: Paulo Cezar Tracz ou Leiliane Aparecida Santos Gaspar

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel**, conforme condições descritas no termo de referência, **ANEXO I** deste Edital.

1.1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 8 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.1.2. A SURG não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem as quantidades indicadas no ANEXO I, podendo realizar licitações específicas para aquisição daqueles itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 110, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e § 3º, do art. 66, da Lei 13.303/2016.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta de recursos financeiros próprios da SURG.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.2.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio;

4.2.3.1. Veda-se a participação de empresas reunidas em consórcio por se tratar o objeto deste pregão um produto/serviço simples e comum.

4.3. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 13, do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade licitante deverá declarar:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, somente no caso de se tratar de entidade de menor porte.

4.4.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. Independente do porte da entidade, deverá assinalar, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.2. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5 – DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta e os documentos de habilitação – item 8 – exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e documentos apresentados.

5.6. O licitante deverá também enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 5.6.1. Valor unitário e total do item;
- 5.6.2. Marca;
- 5.6.3. Fabricante;
- 5.6.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - ANEXO I: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços de fornecimento dos objetos licitados, tais como os custos, a saber: operacionais; embalagens; transporte entre a sede da contratada até o destino designado pelo fiscal do contrato; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto; taxas; seguros; garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

5.8. O prazo de validade da proposta **não** será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. NO CASO DE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS ENTRE O ANEXO I E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, **DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO ANEXO I.**

5.10. A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.

6 – DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2,00% (dois por cento)**.

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13.** Será adotado para o envio de lances neste pregão **o modo de disputa aberto;**
- 6.13.1** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.
- 6.13.2** Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3** A prorrogação automática de que trata o item 6.13.2 ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.13.4** Na hipótese de não haver lances 6.13.1 e 6.13.2 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.13.5** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, nos termos do disposto no item 6.12.
- 6.16.** Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015.
- 6.17.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.
- 6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.22.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. **Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.**

7.2.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Após a análise da proposta quanto sua exequibilidade, o Pregoeiro realizará negociação por meio do sistema eletrônico com o licitante que apresentou o lance mais vantajoso, a fim de obter melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.3.1. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4. Encerrada essa etapa, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de anexo feita via sistema**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou proposta negociada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto/serviço ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e/ou folhetos.

7.4.2. A proposta final (ajustada) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, e deverá:

7.4.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.4.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.4.2.3. Deverá conter todas as informações exigidas nos ANEXOS I e IV do Edital.

7.4.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente **quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação**, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 8.6 deste edital, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

8.4.1. Quando não enviado a documentação pela licitante no sistema do Comprasnet o Pregoeiro poderá consultar o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 2018.

8.4.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF ou as enviadas via sistema comprasnet.

8.4.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira e técnica nas condições seguintes:

8.6. Habilitação jurídica

8.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.3. No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

8.7.2. Prova de regularidade com relação aos Tributos Federais e para com a Dívida Ativa da União;

8.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente do domicílio da licitante;

8.7.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente do domicílio da licitante;

8.7.4.1. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

8.7.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRF/FGTS).

8.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.8.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante em data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 8.9.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares e mediante solicitação do Pregoeiro, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de, no mínimo, 4 (quatro) horas ou período superior definido pelo pregoeiro e informado via chat.
- 8.9.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.10.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **04 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.11.** Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, deverão ter sido emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data estabelecida para a data de abertura da licitação.
- 8.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.14.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.15.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.16.** Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que detenha a proposta mais vantajosa, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.16.1.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.17.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.18.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.19.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 5 (cinco) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, quando deverá comparecer no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Afonso Botelho, n. 63 - Trianon - Guarapuava/Pr - CEP 85.012-030, TEL: (42) 3630-0500 ou no mesmo prazo, assinar eletronicamente e devolver no e-mail juridico@surg.com.br. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela SURG.

11.2. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 11.6. deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro de Preços.

11.3. No ato da contratação/assinatura da Ata de Registro de Preços, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

11.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto ao INSS e ao FGTS;

11.5. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o termo firmado, independente de transcrição.

11.6. A desobediência no cumprimento do prazo de entrega (conforme ANEXO I) e demais requisitos mencionados neste Edital e seus Anexos, acarretará à contratada as sanções previstas no artigo 181 do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total da ata de registro de preços e/ou contrato ou recusa de sua assinatura;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto ou prestação de serviço, até o limite de 10 dias de atraso. Após esse prazo será aplicada multa de 5% do remanescente, limitado a 10% do total do item da proposta atualizada, podendo ocorrer o cancelamento da ata de registro de preços ou a rescisão contratual;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade;
- d) As multas mencionadas nos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos a que a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso;
- e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes.

11.7. As multas mencionadas no item 11.6. serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

11.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos no Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes, sendo-lhes franqueada vista no processo.

12 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não aplicável.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes ou outro que venha a substituí-lo.

13.2. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.3. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de risco econômico extraordinário e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços, conforme **item 13.4.**

13.4. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor da Ata/Contrato, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão de abertura da sessão pública;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntados à proposta de preços, etc.

13.4.1. Faculta-se a juntada – junto aos documentos de habilitação e proposta inicial – de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

13.4.2. Após a avaliação do requerimento, o Gestor da Ata/Contrato emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no **item 13.3**, bem como preencherá Planilha de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e encaminhará o processo à Divisão de Contratos para conferência.

13.4.3. Cumprido o previsto no subitem anterior a Divisão de Contratos encaminhará o processo ao Departamento Jurídico para emissão de Parecer Jurídico.

13.4.4. Após emissão de Parecer Jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor da Pasta para autorização final.

13.5. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatare:

- I - ausência de elevação dos encargos do particular;
- II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido

13.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.7. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da vigência da ata/execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a Administração Pública, deverá o Gestor da Ata/Contrato adotar as medidas necessárias à revisão da ata/ contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

13.8. Compete ao Gestor de Contratos, sob a supervisão do Diretor da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

13.9. A Detentora da Ata/Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

14 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – **Anexo I** parte integrante desse edital.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E A SURG

15.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços e da SURG são as estabelecidas na minuta da ata e ou do contrato, conforme **Anexos II e III**, respectivamente, deste Edital.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do mês subsequente ao do recebimento e ou fornecimento do produto, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

16.2. A Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos produtos, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica: Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do ata/contrato.
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRF;

16.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.5. Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal eletrônica da efetiva entrega dos produtos ou serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder à entrega dos mesmos no setor financeiro da SURG para posterior autorização de pagamento.

16.6. Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao setor Financeiro da SURG.

16.7. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos materiais fornecidos, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

16.8. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

16.8.1. Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constata a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

16.8.2. Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.

16.8.3. Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão ser encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.9. Poderá o gestor ou o fiscal, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

16.10. É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Compras. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com este edital e com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG que venha a prejudicar a empresa, sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

17.2. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas, garantida a prévia defesa, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

17.2.1. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

17.3. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela SURG;
- III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
- IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VI - incorrer em inexecução contratual; e
- VII - ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

17.4. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

17.4.1. A aplicação de advertência importa na comunicação da mesma à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não.

17.4.2. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

17.5. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- II - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a presente licitação.
- III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total do contrato;
- IV - nos demais casos de atraso, mediante competente justificativa, a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

V - no caso de inexecução parcial, mediante competente justificativa, a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

VI - no caso de inexecução total, mediante competente justificativa, a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

17.5.1. Ocorrendo uma infração contratual apenada apenas com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.

17.5.2. Havendo concordância da contratada quanto aos fatos e a incidência da multa, encerra-se o processo com a efetiva aplicação, com sua formalização através de Publicação de Portaria no Diário Oficial do Município e comunicação formal ao Cadastro de Fornecedores do Município para fins de registro.

17.5.3. Não havendo concordância da contratada e a SURG acatar as razões da defesa, a deliberação final caberá a autoridade competente.

17.5.4. Não havendo concordância entre as partes, deve ser instaurado o processo administrativo.

17.5.5. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis.

17.5.6. O valor da multa aplicada será:

- I - retido dos pagamentos devidos pela SURG;
- II - pago por meio de Guia de Recolhimento;
- III - descontado do valor da garantia prestada; ou
- IV - cobrado judicialmente.

17.5.7. A SURG poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, conforme determinações previstas no instrumento convocatório.

17.6. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

17.6.1. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;

17.6.2. Se a sanção for aplicada no curso da vigência de um contrato, a SURG poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.

17.6.3. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

17.7. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a SURG às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a SURG em virtude de atos ilícitos praticados.

17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no artigo 185 e seguintes do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **juridico@surg.com.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Afonso Botelho, n. 63 - Trianon - Guarapuava/Pr - CEP 85.012-030, telefone (42) 3630-0500, Departamento de Licitações.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico ou protocolados no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

19.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20 – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO / CONTRATO

20.1. Em conformidade com a Portaria nº 01/2023, fica designada Gestora das contratações a Sra. Jorgete Lacerda.

20.2. Compete ao Gestor da ATA/Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, bem como:

- I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais

aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII - Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

21 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/CONTRATO

- 21.1.** Em conformidade com a Portaria nº 01/2023, fica designado Fiscal de Contrato o Sr. João Dutra Cristoforu.
- 21.2.** Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:
- I** - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).
 - II** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;
 - III** - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;
 - IV** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - V** - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;
 - VI** - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;
 - VII** - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;
 - VIII** - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;
 - IX** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
 - X** - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis;
 - XI** - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

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 em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos à luz da Lei 13.303/16 e do Regulamento de Licitações e Contratos da SURG.

21.10. A presente licitação adotou a regra contida no art. 48, I e III da Lei 123/2006, destinando itens exclusivos e reservando-se cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto licitado para microempresas e empresas de pequeno porte.

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.surg.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, CEP 85.012-030, Guarapuava - PR, nos dias úteis, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 18h00min, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta de Contrato
ANEXO IV	Modelo de Proposta Comercial Ajustada

Guarapuava - PR, 26 de janeiro de 2023

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - Processo Administrativo nº 02/2023

1. DO OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

1.1. A licitação será realizada em grupo único, formados por 8 (oito) itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, atendendo os termos deste edital e seus anexos:

LOTE 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Qtidade	Unid	Descrição do material
1	24	MESES	Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4. (contratos) <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 55 ppm (páginas por minuto) • Cópia em Duplex (frente e verso) passagem ÚNICA • Porta USB frontal compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB (Tipo A) compatível com a especificação USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 5.000-30000 páginas • Processador mínimo 600 MHz • Memória standard 256 MB – 1280 MB • Acabamento de bandeja com grampeamento automático incluso • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 550 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
2	48	MESES	Locação mensal de impressora para execução de impressão em formato A4 Laser multifuncional monocromática. (Medição e fiscalização/P&P) <ul style="list-style-type: none"> • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado

			<ul style="list-style-type: none"> • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 50 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque mínimo 7" polegadas • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Volume de impressão mensal 2.000-15000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 1024 MB – 3072 MB • Capacidade de bandejas 2 bandejas de 500 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
3	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em A4. (Oficina/Compras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 45 ppm (páginas por minuto) • Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade certificada com a especificação USB 2.0 (Tipo A), Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Um Card Slot interno • Disco rígido incluso • Possibilidade de compartilhamento em pasta de rede/caixa postal/ e-mail, Unidade USB, FTP • Linguagem de impressão Emulação PDF 1.6, Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), xHTML, Emulação PostScript 3, Imagem direta • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 2.000-12000 páginas • Processador mínimo Dual Core, 0.8 MHz • Memória standard 512 MB – 2560 MB • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
4	48	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Coleta/Sinalização)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • Velocidade de impressão: 28 a 30 ppm (páginas por minuto) • Resolução 2.400 – 600 dpi • Gigabit Ethernet Rj45, Porta USB 2.0 Frontal, Porta USB traseira de alta velocidade USB 2.0

			<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de digitalização em rede, Unidade USB Linguagem de impressão PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™) • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4 • Scanner de base plana com ADF • Volume de impressão mensal 3.000-40.000 páginas • Memória standard 256MB mínimo • Capacidade de bandejas de 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A4, Letter, B5 (JIS), A5, A5 (Long Edge), A6, Executive, Legal, Folio Gramatura papel 60g-160g
5	12	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões COLORIDAS em formato A3. (Técnico)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional colorida • Velocidade 35 ppm a cores e a preto e branco • Impressão duplex automático • Cópia duplex automático com passagem única em ADF • Tamanhos de papel ate A3 com bandejas separadas • Ciclo de Trabalho1 Até 110 000 páginas/mês • Disco rígido Mínimo 250 GB • Processador mínimo 1.2 GHz Dual-core • Memória mínima 2 GB de sistema mais 1 GB de memória de página • Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade, Wi-Fi opcional • Painel de Controlo Remoto (acedido na interface de utilizador e driver de impressão) Clonagem da Configuração • Linguagens de Descrição de Página Adobe® PostScript® 3™, PDF, PCL® 5c / PCL 6, • Impressão de USB, Impressão Segura, • Digitalização Digitalizar para Caixa de Correio; Digitalizar para USB, Digitalizar para Email, Digitalizar para Rede; Formatos de Ficheiro: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF; Funções Convenientes: Digitalizar para Home, Digitalização Um Só Toque, PDF Pesquisável, PDF / XPS / TIFF Simples/Multi-Página, PDF Encriptado / Protegido com Password, PDF Linearizado • Segurança McAfee® Integrado, Compatível com McAfee (ePO), Sobreposição de HDD, Impressão Segura com Eliminação Agendada, Digitalização Segura, E-mail Seguro, Cisco® TrustSec Identity Services Engine (ISE) Integration, Network Authentication, SSL, SNMPv3, Audit Log, Access Controls, Permissões do utilizador Opcional Controlo de Integridade McAfee. • Possibilidade com Bandeja Tandem de Alta Capacidade - Total incluindo bandeja Bypass: 3.140; 2 x 520 folhas, 1 x 867-folhas, 1 x 1.133 folhas; • Formatos 140 x 182 mm a SRA3
6	24	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões coloridas em formato A4. (Corredor Matriz)</p> <ul style="list-style-type: none"> • multifuncional colorida com duplex/rede ethernet/wifi/USB 2.0 • Impressão via celular. • velocidade da impressora é de 30 páginas por minuto (ppm) • Impressão frente e verso automática • Bandeja com capacidade para 350 folhas de papel padrao, mais bandeja manual Alimentador automático (ADF) com capacidade de até 35 folhas para cópias e digitalizações. • Não será aceito adaptações de tinta
7	36	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões em formato A4. (Varreção)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser monocromática • Velocidade de impressão Até 35 ppm com duplex automático, tamanho do papel até A4

			<ul style="list-style-type: none"> • Velocidade do processador 800 MHz • Idiomas de impressão HP PCL 5, HP PCL 6, emulação HP postscript nível 3, impressão direta de PDF (v 1.7) • Conectividade, padrão • 1 USB 2.0 de alta velocidade • 1 rede Ethernet 10/100/1000T • Memória, padrão • 256 MB • Manuseio de entrada de papel, padrão • Bandeja 1 multiuso para 50 folhas • Bandeja 2 de entrada para 250 folhas • Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impreso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão
8	60	MESES	<p>Locação mensal de impressora para execução de impressões monocromáticas em formato A4. (Licitação/Financeiro/RH)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laser multifuncional monocromática • Impressão em Duplex (frente e verso): Duplex integrado • cópia em Duplex (frente e verso): Duplex • Velocidade de impressão: 42 ppm (páginas por minuto) • Ethernet Gigabit, USB 2.0 • Tela sensível ao toque • Protocolo de rede TCP/IP IPv6, IPX/SPX, TCP/IP IPv4, LexLink (DLC), AppleTalk™, TCP, UDP • Scanner de base plana com ADF • ADF: DADF (duplex de passagem única) • Processador mínimo 800 MHz • Memória standard MINIMO 512MB • Capacidade de bandejas 250 folhas mais bandeja MP • Tamanho do papel A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10

1.3. A SURG não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem as quantidades ali indicadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição daqueles itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 110, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e § 3º, do art. 66, da Lei 13.303/2016.

1.4. Conforme disposto no art. 34 da Lei 13.303/2016, bem como no art. 18 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, o valor de referência é **SIGILOSO** e somente será divulgado caso se mostre necessário, na forma do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos**.

1.5 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre este termo de referência e o constante na plataforma do pregão eletrônico, deverá ser considerado o descritivo neste Termo de Referência.

1.6. Deverá ser especificado na proposta a marca/ procedência dos produtos ofertados, que deverão ser todos de primeira linha.

2. QUANTIDADE DE IMPRESSORAS E DEMAIS CONDIÇÕES TÉCNICAS

- 2.1. A quantidade de impressoras que poderão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços é:
- 2.1.1. Para o **item 1** - 2 unidades
 - 2.1.2. Para os **itens 2, 3 e 4** - 4 unidades
 - 2.1.3. Para o **item 5** - 1 unidade

- 2.1.4. Para o **item 6** - 2 unidades
- 2.1.5. Para o **item 7** - 3 unidades
- 2.1.6. Para o **item 8** - 5 unidades

2.2. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento. Todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, e estarem devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização.

2.3. A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário

2.4. A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;

2.5. A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário.

2.6. Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.

2.7. A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.

2.8. A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E ENTREGA

3.1. As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura da ata ou da solicitação via ordem de fornecimento.

3.2. A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

3.3. A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

3.4. Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5. Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

3.6. Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.

3.7. A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.

3.8. Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.

3.9. A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.

3.10. A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal.

3.11. A fiscalização dos produtos/serviços será feita diretamente pelos fiscais da SURG no local da entrega.

3.12. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados na Ata de Registro de Preços e neste edital.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e da proposta.

4.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

4.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados.

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

5.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de apresentação da mesma.

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**

SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava

Aos, na SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava, Estado do Paraná, situada na rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, em Guarapuava - Paraná, CEP 85.070-165, o Diretor Administrativo **Sr. HALMUTH F. GOBA BRANDTNER**, e Diretor Técnico **Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com a Lei Federal nº 10.520/02 e com Decreto Municipal nº 1.447/2007, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 02/2023** – Sistema de Registro de Preços, realizado em ___ de _____ de 2023, às XXh00min, devidamente homologado, **RESOLVE**, registrar preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme condições previstas no instrumento convocatório, o qual, juntamente com as propostas classificadas passa a fazer parte integrante desta, independente de transcrição, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar, estabelecida à Rua XXXXXX, bairro XXXX, CEP XXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, aqui representada por (sócio, procurador, etc.) XXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXX, como segue:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preços da PROMITENTE, devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada, originária do Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços nº 03/2023, dos produtos e serviços abaixo descritos:

ITENS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. As quantidades são estimativas para o período de validade desta ata, de acordo com a demanda, não se obrigando a SURG à aquisição total.

1.3. A SURG poderá, por meio do Departamento de Compras, adquirir o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do detentor e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

1.4. A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, após a assinatura da ata.

1.5. O compromisso da prestação de serviços será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

1.6. Cada serviço deverá ser prestado mediante solicitação por escrito, através da Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento.

1.7. O objeto contratado deverá preencher as especificações técnicas descritas no **Anexo I** do Edital.

2. DO PREÇO

2.1. O valor global do objeto é de R\$ ().

2.2. Os valores a serem pagos à Detentora da Ata serão aqueles discriminados na proposta apresentada e que se sagrou vencedora do certame, conforme descrito no item 1 desta ata.

2.3. Os preços dos produtos /serviços são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.

2.4. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA

3.1. A quantidade de impressoras que poderão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços é:

- 3.1.1. Para o **item 1** - 2 unidades
- 3.1.2. Para os **itens 2, 3 e 4** - 4 unidades
- 3.1.3. Para o **item 5** - 1 unidade
- 3.1.4. Para o **item 6** - 2 unidades
- 3.1.5. Para o **item 7** - 3 unidades
- 3.1.6. Para o **item 8** - 5 unidades

3.2. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento. Todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, e estarem devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização.

3.3. A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário

3.4. A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;

3.5. A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário.

3.6. Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.

3.7. A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.

3.8. A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

3.9. As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura da ata ou da solicitação via ordem de fornecimento.

3.10. A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

3.11. A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

3.12. Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.13. Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

- 3.14. Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.
- 3.15. A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.
- 3.16. Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.
- 3.17. A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.
- 3.18. A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal.
- 3.19. A fiscalização dos produtos e/ou serviços será feita diretamente pelos fiscais da SURG no local da entrega.
- 3.20. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados na Ata de Registro de Preços e neste edital.
- 3.21. Os bens serão recebidos:
- a. Provisoriamente, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - b. Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e da proposta.
- 3.22. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 3.23. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
- 4.2. A existência de preços registrados não obriga a SURG a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

5.1. Fica nomeada como GESTORA desta ata **Sra. Jorgete Lacerda**, portadora do R.G. nº 4.885.210-6, inscrita no CPF/MF sob o nº 645.142.349-15, a quem caberá acompanhar a execução do objeto e como FISCAL fica nomeado o **Sr. João Dutra Cristoforu** portador do R.G. nº 9.658.677-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 049.338.399-99, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados.

5.2. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII - Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassarem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

5.3. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:

I - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).

II - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;

III - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato

ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;

IV - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;

VI - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;

VII - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;

VIII - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;

IX - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis.

XI - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão a conta de recursos próprios da SURG

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do mês subsequente ao do recebimento e/ou fornecimento do produto, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

7.2. A Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos produtos/serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:

a) Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica: Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do ata/contrato.

b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRF;

7.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

7.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.5. Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal eletrônica da efetiva entrega dos produtos/serviços, bem como conferir a autenticidade dos

documentos acima listados e proceder à entrega dos mesmos no setor financeiro da SURG para posterior autorização de pagamento.

7.6. Os pagamentos dos fornecimentos efetivados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao setor Financeiro da SURG.

7.7. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos materiais fornecidos, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

7.8. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor, o fiscal ou a Comissão, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.8.1. Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.8.2. Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.

7.8.3. Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão ser encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.9. Poderá o gestor ou o fiscal, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

8.1. Deverá fornecer o objeto contratado com observância rigorosa das condições desta Ata, do Edital e seus Anexos, prestando os serviços de acordo com as especificações, dentro do prazo estipulado e nas quantidades definidas na Ordem de Fornecimento/Serviço, os quais serão solicitadas de acordo com a necessidade durante o período de validade desta ata.

8.2. Sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução/entrega, reservando-se à SURG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

8.3. Deverá refazer os trabalhos que eventualmente apresentem defeitos ou desconformidade de especificação, sem ônus para a SURG e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.4. Fica expressamente estabelecida a responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata pelos danos e consequências causados diretamente à SURG, decorrente de culpa ou dolo na qualidade do objeto entregue.

8.5. São igualmente de inteira responsabilidade todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do contrato e sua execução, com inteira exclusão de qualquer responsabilidade da SURG, sendo vedado qualquer tipo de reembolso.

8.6. Por qualquer forma de inadimplência da licitante vencedora da garantia total dos serviços executados, sem prejuízo do previsto neste instrumento e das responsabilidades administrativas, civil e criminal, observando o competente processo e a ampla defesa.

8.7. Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

8.8. Manter atualizados os dados do preposto* (nome, telefone, e-mail), bem como os dados da empresa para contato da Contratante com a Contratada, devendo informar eventuais alterações, para que não seja prejudicada a comunicação entre as partes.

(*representante da contratada responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à SURG, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder em nome da Contratada às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 Exercer a fiscalização da Ata verificando se os orçamentos com a discriminação dos serviços e a relação de peças a serem substituídas estão de acordo com o solicitado.

9.2 Notificar a Detentora da Ata por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no produto fornecido e/ou serviço prestado, fixando prazo para a sua correção.

9.3. Efetuar os pagamentos pactuados na Ata de Registro de Preços.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, garantida a defesa prévia, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

10.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, sendo que, no caso de reincidência, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão.

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II - pela recusa em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total da contratação;

IV - nos demais casos de atraso, haverá a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

V - no caso de inexecução parcial, haverá a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

VI - no caso de inexecução total, haverá a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação.

10.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

10.5. As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

10.6. As multas mencionadas nos incisos II e III acima, serão descontadas da garantia dos produtos entregues ou, se inexistente, dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso, podendo ser cumuladas com as demais sanções.

10.7. Aplica-se à presente disposição todas as demais condições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, não expressamente dispostas neste tópico

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pela SURG, quando:

I – a detentora descumprir as condições de ata de registro de preços;

II – a detentora não retirar a Ordem de Fornecimento/Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – a detentora der causa ao cancelamento da ata de registro de preços;

IV – em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços;

V – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto a sua atualização;

VI – por razões de interesse público devidamente fundamentado.

11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

III - houver o atraso nos pagamentos devidos pela SURG, superior a três meses, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, conforme art. 174, inciso IX do RILCC da SURG;

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Boletim Oficial do Município juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado na SURG.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nesta ata, no caso de interrupção dos serviços.

11.4. Cancelada a ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada àquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pela SURG, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Boletim Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. Os preços registrados na Ata serão publicados, no Boletim Oficial do Município e anexado no site da SURG.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços oferecidos serão irrealizáveis.

13.2. Nas hipóteses previstas nos arts. 144 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, poderá ser revisto o valor registrado ou contratado, para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração, em conformidade com o contido no **Anexo II**.

13.3 Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações da SURG ou outro que venha a substituí-lo.

13.4. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da empresa Contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.5. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;

b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;

d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação ou Ata de Registro de Preços, conforme item abaixo.

13.6. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor da Ata, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão pública;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntados à proposta de preços, etc.

13.7. Após a avaliação do requerimento, o Gestor da Ata emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no Regulamento Interno da SURG, bem como preencherá Planilha de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e encaminhará o processo à Divisão de Contabilidade para conferência.

13.8. Cumprido o previsto no subitem anterior a Divisão de Contabilidade encaminhará o processo Assessoria Jurídica da SURG para emissão de Parecer Jurídico.

13.9. Após emissão de Parecer Jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor da Pasta para autorização final.

13.10. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

- I - ausência de elevação dos encargos do particular;
- II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

13.11. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.12. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da vigência da ata/execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a Administração Pública, deverá o Gestor da Ata adotar as medidas necessárias à revisão da ata, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

13.13. Compete ao Gestor da ata de registro de preços, sob a supervisão do Diretor da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

13.14. A Detentora da Ata/Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços."

13.15. A revisão aplicada para aumentar não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, podendo manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação.

13.16. É vedado à licitante contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital de licitação.

13.17. Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, for verificado que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, será convocada a licitante, para adequar os preços registrados àqueles apurados pelo órgão gerenciador, sob pena de cancelamento do registro.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, a proposta de preços da detentora.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, como o único competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guarapuava - PR, ____ de _____ de 2023.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

CONTRATADA
Representante Legal

JORGETE LACERDA
Testemunha / Gestora da Ata

JOÃO DUTRA CRISTOFORU
Testemunha / Fiscal da ata

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE
SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA
– SURG E A EMPRESA**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, de um lado a **COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG**, com sede na rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, na cidade de Guarapuava, estado do Paraná, CEP 85.012-030 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.646.273/0001-07, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor Administrativo **Sr. HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER** brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 057.836.209-04, e o seu diretor Técnico, **Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, brasileiro, engenheiro civil, inscrito no CPF sob o nº 881.700.209-72, ambos com domicílio profissional no mesmo endereço indicado da SURG.

E de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede a Rua, nº, Bairro, CEP, (cidade, estado)....., neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº federal 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, bem como, o processo realizado na forma de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023**, que fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações e quantitativos descritos no subitem 1.3 deste contrato:

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Lote	Item	Quant	Unid	Descrição do material	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL R\$						

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 133 e 136, ambos do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da SURG.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas com recursos próprios da SURG.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente do recebimento da nota fiscal eletrônica, via transferência bancária, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2. A nota fiscal deve ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Contratos da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, devendo ainda atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

5.3. **É dever da contratada certificar-se de que a nota fiscal foi recebida pelo Departamento de Compras. A SURG não se responsabiliza por notas fiscais que sejam entregues por outra forma que não por e-mail.**

5.4. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos serviços, para posterior liberação da parcela de pagamento:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica: Deverá obrigatoriamente anexo a Nota Fiscal constar os seguintes Dados Bancários atuais do Credor Pessoa Jurídica:** Nome do Credor Pessoa Jurídica, Nome do Banco, Número da Agência Bancária, Número da Conta, Número do Código da Operação da Conta, número do empenho (contendo as informações: dados bancários, nº do empenho);
- b) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS através do CRF;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do fornecedor.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho);

OBS: Tais cópias deverão corresponder ao mês de competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços. Quando se tratar do último mês (encerramento do Contrato), as cópias deverão ser do mês da execução dos serviços.

5.5. Na nota fiscal deverá constar a discriminação, unidade de referência e o valor unitário e global dos produtos/serviços;

5.6. Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado Termo de Recebimento dos produtos pelo gestor do contrato/ata da SURG;

5.7. Caberá ao profissional previamente indicado pela Contratante como Gestor do Contrato emitir a certificação na nota fiscal da efetiva entrega dos produtos/serviços, bem como conferir a autenticidade dos documentos acima listados e proceder a entrega dos mesmos ao setor financeiro para posterior autorização de pagamento.

5.8. Os pagamentos dos serviços prestados ficam condicionados ao processamento regular das contas junto ao setor financeiro da SURG.

5.9. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos produtos/serviços entregues, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

5.10. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor ou o fiscal, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 3 (três) dias úteis e:

- a) Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constate a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- b) Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.
- c) Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.11. Poderá o gestor ou o fiscal, no exercício de sua competência, requerer diretamente à empresa contratada todos os documentos que entender necessários para o bom desempenho dos trabalhos.

5.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

5.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Após o interregno de um ano, mediante requerimento prévio da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice que menor percentual represente à época de sua concessão, acarretando a menor onerosidade possível à SURG, de acordo com o que determina o princípio da economicidade, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, os preços poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as condições estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações da SURG ou outro que venha a substituí-lo.

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas neste contrato, no Edital da licitação ou Contrato.

6.12. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor da Ata, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da publicação deste contrato;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, orçamentos de fornecedores juntados à proposta de preços, etc.

6.13. Após a avaliação do requerimento, o Gestor da Ata emitirá parecer constatando de forma precisa o cumprimento, ou não, das circunstâncias previstas no Regulamento Interno da SURG, bem como preencherá Planilha de Reequilíbrio Econômico-Financeiro e encaminhará o processo à Divisão de Contabilidade para conferência reajuste será realizado por apostilamento.

6.14. Cumprido o previsto no subitem anterior a Divisão de Contabilidade encaminhará o processo Assessoria Jurídica da SURG para emissão de Parecer Jurídico

6.15. Após emissão de Parecer Jurídico, o processo será encaminhado ao Diretor da Pasta para autorização final.

6.16. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

- I - ausência de elevação dos encargos do particular;
- II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes da assinatura do contrato;
- III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;
- IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

6.17. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6.18. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da vigência da ata/execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a SURG, deverá o Gestor do Contrato adotar as medidas necessárias à revisão do contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

6.19. Compete ao Gestor do contrato, sob a supervisão do Diretor da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

6.20. A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

6.21. A revisão aplicada para aumentar não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, podendo manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação.

6.22. Quando, através de pesquisa ou impugnação de terceiros, for verificado que o valor contratado está acima dos preços praticados no mercado, será convocada a licitante, para adequar os preços contratados àqueles apurados pelo órgão gerenciador, sob pena de rescisão do contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento. Todos os equipamentos devem possuir interface de Rede Ethernet e conexão USB, e estarem devidamente abastecidos dos insumos necessários à execução das funções: impressão, cópia e digitalização.

8.2. A contratada deverá fornecer estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para conexão com a rede elétrica da contratante, quando se fizer necessário

8.3. A contratada é responsável pela distribuição e instalação das estações de trabalho de impressão nas dependências da SURG;

8.4. A contratada deverá instalar e configurar drivers e rede para impressoras quando necessário.

8.5. Na execução de serviços com impressoras formato A3 o equipamento deverá possuir bandeja de alimentação formato A3. Não serão aceitos modelos com opção única de alimentação manual para folha individual e o tamanho de digitalização deverá ser em formato A3 em único escalonamento.

8.6. A SURG não fará controle de uso de insumos e suprimentos fornecidos nos equipamentos, todavia, as impressões e cópias devem ser de boa qualidade, caso contrário, a SURG convocará a contratada para correção dos problemas.

8.7. A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

8.8. As impressoras deverão ser instaladas nas Sedes Administrativa, Britador, Praças e Parques e Varrição, conforme indicação do fiscal da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dias) a partir da assinatura da ata ou da solicitação via ordem de fornecimento.

8.9. A locação deverá contemplar todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, devidamente abastecidos dos insumos necessários para a completa execução das impressões, cópias e digitalizações, exceto o papel.

8.10. A contratada deverá prestar suporte técnico corretivo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a partir da abertura do chamado pela contratante.

8.11. Caso o equipamento venha a apresentar problemas, a contratada deverá substituí-lo, por outro de iguais características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.12. Quando da instalação das impressoras ou reposição de suprimentos, o executante do serviço deverá emitir uma folha de teste, a fim de garantir a qualidade dos serviços.

8.13. Havendo necessidade de realizar manutenção nos equipamentos que impossibilitem o seu uso, estas deverão ser substituídas imediatamente por um equipamento de igual capacidade.

8.14. A contratada deverá reconfigurar as impressoras nos micros sempre que necessário.

8.15. Os serviços de limpeza dos compartimentos dos equipamentos deverão ser executados pela contratada.

8.16. A função digitalizadora deverá ser disponibilizada em todos os equipamentos e não será tarifada.

8.17. A contabilização e aferição da quantidade de impressões e cópias será mensal.

8.18. A fiscalização dos produtos e/ou serviços será feita diretamente pelos fiscais da SURG no local da entrega.

8.19. A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados na Ata de Registro de Preços e neste edital.

8.20. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega/execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e da proposta.

8.21. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.22. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados.

9. CLAÚSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 166, § 2º e artigos seguintes do RILCC, será designado representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SURG ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Tema nº 246/STF.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. Fica nomeada como GESTORA deste contrato a **Sra. Jorgete Lacerda**, portadora do R.G. nº 4.885.210-6, inscrita no CPF/MF sob o nº 645.142.349-15, a quem caberá acompanhar a execução do objeto na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital e na ata de Registro de Preço/2023.

9.5. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo funcionário **Sr. João Dutra Cristoforu**, portadora do R.G. nº 9.658.677-9, inscrita no CPF/MF sob o nº 049.338.399-99 a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados.

9.6. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

I - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

II - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

III - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;

IV - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;

V - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por

perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

VII - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

VIII - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;

IX - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

X - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;

XI - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

XIII - Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;

XIV - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XV - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XVI - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;

XVII - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XIX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

9.7 Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal do Contrato, além a de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:

I - Receber o produto/serviço contratado, e verificar se atende às especificações contidas no contrato/licitação (qualidade, quantidade, marca, etc).

II - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, verificando se condiz com o objeto entregue/serviço prestado, bem como se atende aos dados contidos no contrato/licitação, promovendo as correções devidas;

III - Atuar juntamente com o gestor, para o fim de controlar o saldo do contrato e o prazo de vigência, impedindo que sejam fornecidos produtos ou prestados serviços além da quantidade prevista no contrato ou na ordem de compras/serviços, bem como para que o fornecimento ou prestação do serviço não seja realizado fora do prazo de vigência do contrato ou da licitação;

IV - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos, interrupções, inconformidades, informando ao Gestor do Contrato aquelas ocorrências que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - Acompanhar e controlar as entregas e o estoque de materiais de reposição, bem como verificar o prazo de vigência do contrato ou da licitação, para evitar que fornecimentos e serviços contínuos sejam interrompidos;

VI - Manter, sempre, relacionamento com a Contratada ou seu Preposto, representando a Administração e adotando todas as medidas junto a empresa com relação ao objeto do contrato;

VII - Verificar a qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado e manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento, bem como que atendam aos protocolos de segurança no trabalho, conforme exigências feitas no edital da licitação e no contrato;

VIII - Quando se tratar de prestação de serviços com caminhões/maquinário locado, manter absoluto controle sobre os serviços (como por exemplo, controle das horas trabalhadas ou volume carregado), além disso, observar se o caminhão ou máquina colocados no serviço atendem às exigências feitas no edital da licitação e relacionados no contrato;

IX - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - Diante de uma irregularidade na execução contratual, o fiscal de contratos deve anotá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores (gestor do contrato e diretores) as providências cabíveis;

XI - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como neste contrato;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e neste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações da Contratada:

10.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.2. Sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução/entrega, reservando-se à SURG o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

10.3.3. Fica expressamente estabelecida a responsabilidade exclusiva da Contratada pelos danos e consequências causados diretamente à SURG, decorrente de culpa ou dolo na qualidade do objeto entregue.

10.3.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato;

10.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.3.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.9. Manter atualizados os dados do preposto* (nome, telefone, e-mail), bem como os dados da empresa para contato da Contratante com a Contratada, devendo informar eventuais alterações, para que não seja prejudicada a comunicação entre as partes.

(*representante da contratada responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à SURG, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder em nome da Contratada às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual).

10.3.10. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

10.3.11. Para a verificação da regularidade fiscal e trabalhista, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal e ou fatura, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, garantida a defesa prévia, a SURG poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

11.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, sendo que, no caso de reincidência, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão.

11.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III - no caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a até 5% do valor total da contratação;

IV - nos demais casos de atraso, haverá a incidência de multa nunca inferior a 5% ou superior a 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

V - no caso de inexecução parcial, haverá a incidência de multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação;

VI - no caso de inexecução total, haverá a incidência de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente da contratação.

11.4. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à SURG, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

11.5. As sanções previstas nos incisos I e III do caput desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

11.6. As multas mencionadas nos incisos II e III acima, serão descontadas da garantia dos produtos entregues ou, se inexistente, dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso, podendo ser cumuladas com as demais sanções.

11.7. Aplica-se à presente disposição todas as demais condições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, não expressamente dispostas neste tópico.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a SURG;

III - judicialmente, nos termos da legislação.

IV - devido o atraso nos pagamentos devidos pela SURG, superior a três meses, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, conforme art. 174, inciso IX do RILCC da SURG;

12.2. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior^o será de 90 (noventa) dias.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.5. A rescisão por ato unilateral da SURG acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no RILCC da SURG:

I - assunção imediata do objeto contratado, pela SURG, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela SURG;

III - na hipótese de insuficiência ou ausência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à SURG.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 173 do RILCC da SURG.

12.7. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Indenizações e multas.

12.8. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações extraordinárias, conforme art. 137 do RILCC da SURG, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente atuados em processo:

a - omissão ou atraso de providências a cargo da SURG;

b - atraso nos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

12.8.1. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado por período necessário a execução total do objeto.

12.8.2. Uma vez prorrogados os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega na forma deste artigo, o prazo de vigência contratual será prorrogado na mesma medida.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no RILCC da SURG.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 139 e seguintes do RILCC da SURG.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no RILCC da SURG, na Lei Federal nº 13.303/2016 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Boletim Oficial do Município, no prazo previsto no RILCC da SURG.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da comarca de Guarapuava para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme RILCC da SURG.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Guarapuava, de..... de 2023

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

NOME DA EMPRESA
CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal

JORGETE LACERDA
Testemunha/Gestora do contrato

JOÃO DUTRA CRISTOFORU
Testemunha/Fiscal do Contrato

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA**(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

Empresa: CNPJ

Endereço: Cidade: Estado:

Fone / Whatsapp: Email:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta:

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						

Valor unitário = R\$ (... por extenso...)

Valor global = R\$ (... por extenso ...)

Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO e/ou alteração do Edital.**Prazo de Entrega dos Produtos:** 10 (dez) dias a contar da emissão da Ordem de Compras.

A empresa declara estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, carga e descarga, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Declara ainda que a apresentação desta proposta implica na plena, ampla e total aceitação das condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 02/2023 e seus ANEXOS I e II (termo de referência e minuta da Ata de Registro de Preços, respectivamente).

Local, de de 2023.

.....
Nome e Assinatura do sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante
(Nº Cédula de identidade)

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA**

A Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG, por seu diretor administrativo, torna público que realizará a licitação a seguir:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

SISTEMA EMPREGADO: Portal de Compras do Governo Federal
<https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20; nº 7545/2019 e suas alterações; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014;

ABERTURA DA SESSÃO E DISPUTA POR LANCES: 23/02/2023 às 08h30min

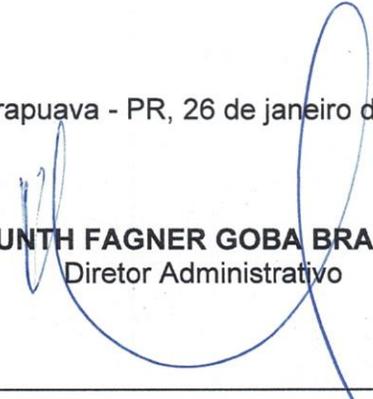
CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: Disponível até o horário de abertura da sessão pública, pelo Portal de Compras.

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES: e-mail: juridico@surg.com.br ou no Departamento de Licitações, sito à Rua Afonso Botelho, nº 63, Bairro Trianon – CEP 85.012-030. Telefone (42) 3630-0500.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <http://surg.com.br/surg/licitacoes> ou pelo Portal de Compras do Governo Federal.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava - PR, 26 de janeiro de 2023


HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SURG

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA**

166

A Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG, por seu diretor administrativo, torna público que realizará a licitação a seguir:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

SISTEMA EMPREGADO: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20; nº 7545/2019 e suas alterações; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014;

ABERTURA DA SESSÃO E DISPUTA POR LANCES: 23/02/2023 às 08h30min

CREDENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: Disponível até o horário de abertura da sessão pública, pelo Portal de Compras.

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES: e-mail: juridico@surg.com.br ou no Departamento de Licitações, sito à Rua Afonso Botelho, nº 63, Bairro Trianon – CEP 85.012-030. Telefone (42) 3630-0500.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <http://surg.com.br/surg/licitacoes> ou pelo Portal de Compras do Governo Federal.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava - PR, 26 de janeiro de 2023

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER - Diretor Administrativo

CONSÓRCIO INTERGESTORES DE SAÚDE DA 5ª REGIÃO DE SAÚDE



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/PSS

A Diretora Executiva do Consórcio Intergestores de Saúde da 5ª Região de Saúde do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, e atendendo o conteúdo no Edital no 002/2022 do Processo Seletivo Simplificado, CONVOCA o(a)s candidato(a)s classificado(a)s para as funções abaixo relacionadas, a comparecerem no período de 26/01/2023 à 05/02/2023, na sede do CIS5ªRS, Rua Brigadeiro Rocha, nº 901, Bairro Trianon, Guarapuava-PR, munidos dos documentos dispostos no Item 11.2.5. e 11.2.5.1 do edital 001/2022 do Processo Seletivo Simplificado/PSS.

FUNÇÃO: Condutor Socorrista – Turvo

Protocolo	Nome	Data de Nascimento	Classificação	Escolaridade	Experiência	Aperfeiçoamento	Certificado	Prova Prática	Nota
2708102241/2022	ANDRÉ BENITZ	12/05/1982	1º	50	0	10	10	10	80
0509200135/2022	ELIAS COELHO DE LIMA	12/05/1982	2º	50	4	5	10	9,2	79,2
0309113601/2022	MAICON PEDROSO	18/05/1985	3º	50	2	10	0	10	72
0209164324/2022	NERI RUTTES CAETANO	03/06/1991	4º	50	2	0	10	9,6	71,6
1009192614/2022	MOESES RODRIGO KOLODY	01/04/1992	5º	50	0	0	0	10	60

26 de janeiro de 2023.

MARIA JOSÉ MANDU RIBEIRO RIBAS

DIRETORA EXECUTIVA DO CONSÓRCIO INTERGESTORES DE SAÚDE DA 5ª REGIÃO DE SAÚDE DO PARANÁ

Rua Brigadeiro Rocha, 901 - Trianon - Guarapuava | PR
e-mail: consorcioicis5rs@gmail.com



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

167

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	SURG - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	02		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*			
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	117.070.000,00		
A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação			
Data de Lançamento do Edital	26/01/2023		
Data da Abertura das Propostas	23/02/2023	Data Registro	26/01/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

Editar

Excluir

HOME ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/](http://SURG.COM.BR/SURG/))

LICITAÇÕES ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/LICITACOES/](http://SURG.COM.BR/SURG/LICITACOES/))

CONCURSOS ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/CONCURSOS/](http://SURG.COM.BR/SURG/CONCURSOS/))

SOBRE ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/SOBRE/](http://SURG.COM.BR/SURG/SOBRE/))

PORTAL DO SERVIDOR ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/PORTAL-DO-SERVIDOR/](http://SURG.COM.BR/SURG/PORTAL-DO-SERVIDOR/))

CONTATO ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/CONTATO/](http://SURG.COM.BR/SURG/CONTATO/))

OUVIDORIA ([HTTP://SURG.COM.BR/SURG/OUVIDORIA/](http://SURG.COM.BR/SURG/OUVIDORIA/))

E-MAIL ([HTTP://WEBMAIL.SURG.COM.BR](http://WEBMAIL.SURG.COM.BR))

Licitações (<http://surg.com.br/surg/licitacoes/>) / Licitações 2023

Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ▾

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AMPLA CONCORRÊNCIA

A Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG, por seu diretor administrativo, torna público que realizará a licitação a seguir:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

SISTEMA EMPREGADO: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br> (<https://www.gov.br/compras/pt-br>)

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais: nº 8089/20, nº 7545/2019 e suas alterações; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Lei Complementar 147

ABERTURA DA SESSÃO E DISPUTA POR LANCES: 23/02/2023 às 08h30min

CRENCIAMENTO E CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: Disponível até o horário de abertura da sessão pública, pelo Portal de Compras.

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES: e-mail: juridico@surg.com.br (<mailto:juridico@surg.com.br>) ou no Departamento de Licitações, sito à Rua Afonso Botelho, nº 63, Bairro Trianon – CEP 85.012-030. Telefone (42) 3630-0500.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos CLICANDO AQUI (http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/01/5_EDITAL-02.2023.pdf) ou pelo Portal de Compras do Governo Federal.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava – PR, 26 de janeiro de 2023

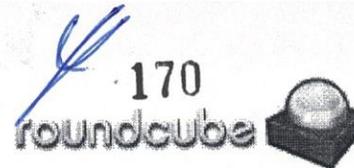
HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER – Diretor Administrativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS ▾

Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de: (i) serviços de buffet (coffe break, almoços e jantares); (ii) serviços continuados para fornecimento de refeição transportada (do tipo marmitex).

AVISO 27/01/2023

(http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/01/7_Comunicado.pdf)



Assunto **Pedido de impugnação Edital 02/2023 Abertura em 23.02.2023.**

De Homã Martini Coltro <homamartini@hotmail.com>

Para juridico@surg.com.br <juridico@surg.com.br>

Data 17/02/2023 14:19

-
- Pedido de impugnação Edital 02-2023 Abertura em 23-02-2023..pdf(~57 KB)
-

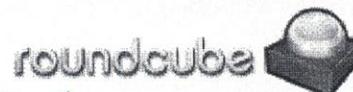
Boa tarde,

Segue pedido em anexo.

Favor confirmar o recebimento, grato.

Homã M. Coltro

Assunto **Re: Edital 02/2023 Pedido de Esclarecimento**
De <contato@skydoc.com.br>
Para Jurídico Surg <juridico@surg.com.br>
Data 22/02/2023 12:45



[Handwritten signature]
171

Não existe no Edital a forma de como será feita a contratação ou como será realizado o pagamento. Onde está o Edital eu sei, se você ler e localizar nele essas resposta me informe, caso contrário responda de forma direta. Não tem definido em Edital a forma de contratação e pagamento, existe outro anexo?

Em 17/02/2023 16:09, Jurídico Surg escreveu:

Em 17/02/2023 14:41, contato@skydoc.com.br escreveu:

Boa tarde, não encontrei anexo com a forma de contratação e o descritivo de produção, poderia me encaminhar?
Att. Antônio.

Nossos pregões ficam no site da surg <https://surg.com.br/surg/> e no comprasnet

X SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Departamento de Licitações
Leiliane/Felipe/Guilherme/Nayara

Rua: Afonso Botelho, nº 63 - Bairro Trianon - CEP: 85.012 - 030 - Telefone: 42 3630 - 0500

984022692

À
SURG - Cia de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Rua Afonso Botelho, 63 Trianon, Guarapuava - PR.
Ao Departamento Jurídico

Pedido de impugnação Edital 02/2023 Abertura em 23.02.2023.

172

Solicitamos que seja impugnado o referido Edital em virtude de falhas insanáveis para a correta e transparente decorrência do certame. O valor de referência do Contrato é sigiloso conforme regulamento interno, mas isso não justifica a falta de informações fundamentais para qualquer empresa conseguir entender e poder participar da licitação, é necessário que sejam informados obrigatoriamente:

Qual quantidade de páginas que serão produzidas mensalmente, em preto e branco laser, em cor laser, em preto e branco jato de tinta, em cor jato de tinta, páginas digitalizadas?

Qual a quantidade de páginas produzidas ou digitalizadas por cada modelo que compõe o item elencado?

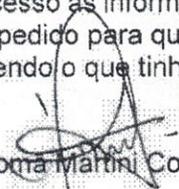
A forma de pagamento que será utilizada, será taxa fixa mais página produzida, será franquia mensal por equipamento, haverá uma franquia global para preto e branco e cor laser, para jato de tinta no mesmo formato?

Como será controlado a quantidade mensal de páginas produzidas?

Foram listados 8 tipos de equipamentos, dos quais analisando e tendo a demanda pro produção poderiam ser reduzidos a três ou quatro modelos, o que importaria em maior eficiência, produtividade e melhor custo benefício, pode ser alterado. Ainda, ao analisar algumas características, notamos que elas remetem a equipamentos obsoletos, exemplo Protocolo Apple Talk, linguagem XP, conectividade Wi-Fi opcional (ou sim ou não).

Dessa forma solicito que o Edital seja impugnado para que seja refeito o Termo de Referência, sanadas as informações pertinentes. De outra forma é impossível apresentar uma proposta, salvo prévio conhecimento de demandas e usabilidade, o que poderia beneficiar alguém que tenha acesso as informações não publicadas o que fere de morte o referido Edital, motivo pelo qual reitero o pedido para que seja impugnado.

Sendo o que tinha a apresentar, aguardo provimento.


Homa Martini Coltro

Ponta Grossa, 17 de fevereiro de 2023.

IMPUGNAÇÃO

Ilustríssimo Senhor Paulo Cezar Tracz e (ou) Senhora, Leiliane Aparecida Santos Gaspar, Pregoeiro(a) da SURG – Serviços de Urbanização de Guarapuava.

Ref.: EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

IMPUGNAÇÃO DE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

SANTOS COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.692.636/0001-93, com sede na Rua Dezesete de Julho, 09, na cidade de Guarapuava, estado do Paraná, por seu representante legal infra assinado, tempestivamente, vem, com fulcro no art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/19, à presença de Vossa Excelência, a fim de impetrar a devida

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

apresentando no articulado as razões de sua irrisignação.

I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O respeitável julgamento da impugnação administrativa aqui apresentada recai neste momento para sua responsabilidade, o qual a IMPUGNANTE confia na lisura, na isonomia e na imparcialidade a ser praticada no julgamento em questão evitando assim a busca pelo Poder Judiciário para a devida apreciação deste Processo Administrativo onde a todo o momento demonstramos nosso Direito Líquido e Certo e cumprimento pleno de todas as exigências do presente processo de licitação.

II – DOS FATOS E DO DIREITO DA IMPUGNAÇÃO

a) Do Critério de Julgamento

De acordo com Edital da licitação em apreço, estabelecido ficou, entre outras condições de participação, que o tipo de critério de julgamento seria o de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme preâmbulo do Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA

A COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA – SURG, doravante denominada abreviadamente SURG, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 19/2022, publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava, Paraná, edição nº 2521 de 15 de dezembro de 2022, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com a Requisição Preliminar nº 01/2023, emitida pelo Departamento de Tecnologia e Informática, cujo objeto está descrito abaixo, e com as especificações conforme o ANEXO I deste Edital.

Todavia, para surpresa deste licitante, ao cadastrar sua proposta no sistema Compras.gov, vislumbrou que o critério selecionado no portal de compras para cadastramento e disputa da licitação seria o de menor preço por global (por lote).

Para ver a descrição complementar do item, clique na descrição do mesmo.

Item	Descrição	Tratamento Diferenciado	Aplicabilidade Decreto 7174	Aplic. Margem Preferência	Unid. Fornec.	Qtd. Estimada	Valor Total(R\$)
G1	Grupo 1			Não		Incluir Proposta para o Grupo	0,0000

Itens: (1 - 1) de 1

Página: 1 de 1

Malgrado seja possível incluir o valor unitário para cada item ao clicar em “Incluir Proposta para o Grupo”, ao final, o licitante que seria sagrado vencedor do certame licitatório seria o que obtivesse o melhor valor global, e não por item, conforme dispõe o instrumento convocatório.

A título de exemplo, colaciono infra o edital 02/2023 do Conselho Regional de Corretores de Imóveis que adotou o critério de julgamento o menor preço GLOBAL, conforme dispõe o item 1.3.



CRECI 6ª REGIÃO - PR
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Departamento de Licitações

“A menor ação é melhor que a maior intenção”



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual e futura aquisição de “**Materiais Gráficos**”, visando atender às necessidades do CRECI/PR, conforme especificações e condições gerais de fornecimento contidas neste Edital e seus anexos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.2. A licitação será realizada através de um grupo único, formado por itens similares, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Nessa esteira, ao dirigir-se ao cadastramento da proposta do respectivo edital no sistema compras.gov, verifica-se a mesma aplicabilidade do julgamento das propostas no sistema que incorporado ao edital da 02/2023 da SURG, qual seja, julgamento por valor global.

Pregão nº 22023 (SRP) - (Decreto Nº 10.024/2019)

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de "Materiais Gráficos", visando atender às necessidades do CRECI/PR.

Data e horário para início da entrega de propostas: 09/02/2023 08:30

Data e horário limites para entrega de propostas: 23/02/2023 09:30

Data e horário considerados para início da sessão pública: 23/02/2023 09:30

Propostas:

- Os valores devem ser informados com duas a quatro casas decimais sem pontos e com vírgula. (Ex: R\$1.520,3000 -> 1520,30).

- O Valor Total deve ser igual ao Valor Unitário multiplicado pela Quantidade Ofertada.

- Os percentuais de desconto devem ser informados com duas casas decimais sem pontos e com vírgula. (Ex: 10.50%).

Senhor fornecedor, assinale SIM para a declaração abaixo, caso seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada e deseje usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 para essa licitação eletrônica, caso contrário assinale NÃO. Para mais informações sobre **empresas equiparadas** a ME/EPP, clique aqui.

Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpri os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

SIM

NÃO

Para ver a descrição complementar do item, clique na descrição do mesmo.

Item	Descrição	Tratamento Diferenciado	Aplicabilidade Decreto 7174	Aplic. Margem Preferência	Unid. Fornec.	Qtd. Estimada	Valor Total(R\$)
G1	Grupo 1	-	-	Não		Incluir Proposta para o Grupo	0,0000

Em assim sendo, conclui-se que houve um equívoco ao inserir o modo de disputa no portal compras.gov sendo inserido o critério de disputa pelo menor preço GLOBAL.

b) Da Ausência de Marca e Modelo do produto.

O termo de referência do edital e a proposta a ser incluída no site somente cita o item, quantidade, unidade e a descrição do material.

É cediço que nos certames licitatórios de fornecimento de materiais, seja necessário incluir a MARCA e MODELO do objeto em consonância com a descrição disciplinada pelo órgão licitante.

Todavia, o presente instrumento convocatório é omissivo no tocante a esses pontos, havendo uma obscuridade na análise da proposta ofertada por todos os licitantes após a etapa de envio de lances, podendo até mesmo incorrer em prejuízo para o órgão licitante, ao se deparar com eventual entrega de objeto diverso com o solicitado no descritivo do termo de referência.

Nessa esteira, faz-se necessária a retificação do edital no que pertence ao termo de referência, fazendo incluir a MARCA e MODELO das impressoras que serão entregues ao órgão.



 176

c) Do Sistema de Bilhetagem.

O item 2.8 do Termo de Referência, no capítulo da “Quantidade de Impressoras e Demais Condições Técnicas”, requer que a contratada disponibilize sistema de gestão de bilhetagem, conforme segue:

2.8 A contratada deve disponibilizar sistema de gestão de bilhetagem de impressões para ser apresentado o fechamento com relatório de consumo por equipamentos mensalmente, com login e senha para conferência administrativa.

Seguindo o mesmo sentido do que já foi salientado no item “b” da presente impugnação, não obstante o Termo de Referência julgue necessário que o contratado disponha de sistema de bilhetagem, no instrumento convocatório não há qualquer exigência de documento ou declaração de que o licitante disponha do referido sistema.

Em assim sendo, eventualmente, futura vencedora do certame, na efetiva entrega do objeto, pode não dispor do referido sistema de bilhetagem, em flagrante desatendimento com o que dispõe no edital e futuro contrato estabelecido entre as partes.

Portanto, faz-se necessário, desde logo, que as empresas licitantes emitam declaração própria comprovando que dispõe do referido sistema em atendimento ao item 2.8 do instrumento convocatório.

d) Número de Páginas Mensal de Impressões

É cediço no ramo empresarial do presente objeto da licitação, qual seja, locação de impressoras, que seja estipulada um limite mensal de impressões a serem realizadas por cada impressora.

Entretanto, o instrumento convocatório é omissivo referente a este ponto. Para um melhor atendimento à administração pública e melhor definição do critério de preços a ser adotado na emissão da proposta, faz-se mister a retificação do instrumento convocatório passando a constar a quantidade mensal de impressões a ser realizada por cada departamento do órgão licitante que fará uso do objeto licitado.

e) Prazo da Ata de Registro de Preços

Conforme consta o item 4.1 da minuta da Ata de Registro de Preços, a validade da Ata de Registro de Preços será de doze meses a partir da sua assinatura.

Cinge-se controvérsia, portanto, no que dispõe a quantidade/unidade no Termo de Referência, pois disciplina a formulação da proposta com base em 24, 48 e 60 meses, a depender do item.

Ademais, o item 2.1 do Termo de Referência disciplina que cada item têm uma quantidade específica de entrega de impressoras:

2.1. A quantidade de impressoras que poderão ser solicitadas durante a vigência da ata de registro de preços é:

2.1.1. Para o **item 1** - 2 unidades

2.1.2. Para os **itens 2, 3 e 4** - 4 unidades

2.1.3. Para o **item 5** - 1 unidade

2.1.4. Para o **item 6** - 2 unidades

2.1.5. Para o **item 7** - 3 unidades

2.1.6. Para o **item 8** - 5 unidades

Destarte, é clarividente a insurgência de controvérsia no tocante ao prazo estabelecido pela Ata de Registro de Preços e o que disciplina o Termo de Referência, sendo necessário, portanto, estabelecer critério claro e cristalino para elaboração da proposta.

f) Disposições Gerais

As razões descritas em epígrafe estão em consonância com o que disciplina a legislação administrativa pátria, bem como a jurisprudência remansosa, e no que toca aos princípios que norteiam o Direito Administrativo, em especial os Princípios da Eficácia, da Competitividade, do Interesse Público, da Publicidade, do Julgamento Objetivo das Propostas e da Transparência.

III – DO PEDIDO

De sorte que, com fundamento nas razões precedentemente aduzidas, requer-se o provimento da presente impugnação, com efeito para que:

a) Altere-se o modo de critério de julgamento de preços de MENOR PREÇO GLOBAL, PARA MENOR PREÇO POR ITEM no portal gov.br/compras;

b) Retifique-se o instrumento convocatório com vistas à incluir a MARCA e o MODELO da impressora a ser locada pela Administração Pública;

c) Retifique-se o instrumento convocatório passando a exigir que as empresas licitantes emitam declaração própria comprovando que dispõe de SISTEMA DE BILHETAGEM PRÓPRIO;



178

d) Retifique-se o instrumento convocatório para que seja incluído limite mensal de impressões por cada item licitado;

e) Retifique-se o instrumento convocatório passando a adotar critério objetivo, claro e cristalino no que toca ao prazo da ata de registro de preços, prazo de locação das impressoras, bem como quantidade de impressoras a serem locadas a cada item.

Nestes Termos
P. Deferimento

Guarapuava, 17 de fevereiro de 2023.

JAIME DOS SANTOS
RG 102274520CPF 061.987.669-77
SÓCIO ADMINISTRADOR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

179

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.692.636/0001-93 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/05/2011
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MAXTONER CARTUCHOS	PORTE ME
--	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R DEZESSETE DE JULHO	NÚMERO 09	COMPLEMENTO *****
------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 85.012-040	BAIRRO/DISTRITO TRIANON	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
-------------------	----------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ATENDIMENTO@MICHELC.COM.BR	TELEFONE (42) 3623-5001
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/05/2011
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 16/02/2023 às 09:26:12 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO DE TRANSFORMAÇÃO
EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO EIRELI

CNPJ: 13.692.636/0001-93

NIRE: 41600916956

JAIME DOS SANTOS, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 28 de junho de 1988, natural de Guarapuava – PR, empresário, portador do RG nº 10.227.452-0 SESP/PR e CPF nº 061.987.669-77, residente e domiciliada na Rua Saldanha Marinho, nº 3226, Bairro Dos Estados, Guarapuava - PR, CEP 85.035-160.

Titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - **EIRELI SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO EIRELI**, com sede e foro no Município de Guarapuava, no Estado do Paraná, situada na Rua Dezessete de Julho, nº 09, Bairro Trianon, CEP 85.012-040, inscrita no CNPJ nº 13.692.636/0001-93, com Ato Constitutivo arquivado na Jucepar sob o NIRE 41600916956, por despacho em sessão de 06 de agosto de 2019, ora transforma seu registro de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI para Sociedade Empresária Limitada, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica Transformado a natureza jurídica desta **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI** em **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**, sob o nome empresarial de **SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO LTDA**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: O acervo desta empresa individual de responsabilidade limitada sob a titularidade da pessoa jurídica **SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO - EIRELI**, no valor de R\$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais), totalmente integralizado em moeda corrente do País, passa a compor o capital da sociedade limitada **SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO LTDA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica alterado o endereço do sócio **JAIME DOS SANTOS** que passa a ser: residente e domiciliado na Rua Onesta Paganini Pacheco, nº 43, Bairro Boqueirão, Município de Guarapuava, CEP: 85.020-709.

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade passa a ter por objeto, as atividades de serviços de recarga de cartuchos para equipamentos de informática, consultoria em tecnologia da informação, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, comércio varejista de artigos de papelaria, aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos de informática, serviços de fotocópia e encadernação, reparação e manutenção de computadores, inclusive portáteis e de equipamentos de informática, como impressoras, teclados, drivers, projetores, scanners, comércio varejista e atacadista de placas solares, inversores, componentes e geradores fotovoltaico e comércio varejista de material elétrico.

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO DE TRANSFORMAÇÃO
EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO EIRELI

CNPJ: 13.692.636/0001-93

NIRE: 41600916956

CLÁUSULA QUINTA: Para tanto, passam a transcrever, na íntegra e em ato contínuo, o **CONTRATO SOCIAL** da referida **SOCIEDADE LIMITADA**, com a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL

SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO LTDA

CNPJ: 13.692.636/0001-93

JAIME DOS SANTOS, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 28 de junho de 1988, natural de Guarapuava – PR, empresário, portador do RG nº 10.227.452-0 SESP/PR e CPF nº 061.987.669-77, residente e domiciliado na Rua Onesta Paganini Pacheco, nº 43, Bairro Boqueirão, Guarapuava - PR, CEP 85.020-709.

Resolve constituir a Sociedade Limitada Unipessoal, nos termos da legislação aplicável, considerando a disposição constante do parágrafo único do art. 1.052 do código Civil e em obediência ao contido na Instrução Normativa DRE nº 63, de 11 de junho de 2019, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade limitada unipessoal gira sob a denominação social de **SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO LTDA**, com sede e foro na cidade de Guarapuava, no Estado do Paraná, situada na Rua Dezesete de julho, nº 09, Bairro Trianon, CEP 85.012-040.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade limitada unipessoal passa a ter por objeto, as atividades de serviços de recarga de cartuchos para equipamentos de informática, consultoria em tecnologia da informação, suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, comércio varejista de artigos de papelaria, aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos de informática, serviços de fotocópia e encadernação, reparação e manutenção de computadores, inclusive portáteis e de equipamentos de informática, como impressoras, teclados, drivers, projetores, scanners, comércio varejista e atacadista de placas solares, inversores, componentes e geradores fotovoltaico e comércio varejista de material elétrico.

CLÁUSULA TERCEIRA: O capital social integralizado no valor de R\$ 99.800,00 (Noventa e nove mil e oitocentos reais) divididos em 99.800 (Noventa e nove mil e oitocentas) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizados, em moeda corrente do país, fica assim distribuído:

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO DE TRANSFORMAÇÃO
EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO EIRELI

CNPJ: 13.692.636/0001-93

NIRE: 41600916956

Sócio único	%	Quotas	Valor (R\$)
JAIME DOS SANTOS	100	99.800	99.800,00
Total	100	99.800	99.800,00

PARÁGRAFO ÚNICO: A responsabilidade do sócio único é restrita ao valor de suas quotas, não havendo responsabilidade solidária pelas obrigações sociais, respondendo, no entanto pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUARTA: A administração da sociedade limitada unipessoal cabe ao sócio único **JAIME DOS SANTOS**, com poderes amplos, gerais e ilimitados, ao qual cabe o uso do nome empresarial individualmente, a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais.

CLÁUSULA QUINTA: O sócio único administrador terá direito a retirar, mensalmente, uma importância a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA: O sócio único administrador declara sob as penas da lei, não estar impedido de exercer o comércio ou administração da sociedade mercantil, pôr lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou pôr se encontrarem sob efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou pôr crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou propriedade.

CLÁUSULA SÉTIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo abrir ou encerrar filiais ou outra dependência, em qualquer parte do território nacional ou no exterior mediante alteração contratual assinada pelo sócio único.

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade iniciou suas atividades em 24 de maio de 2011 e o prazo de duração da sociedade será de tempo indeterminado.

CLÁUSULA NONA: O exercício social será coincidente com o ano calendário, terminado em 31 de dezembro de cada ano, quando será procedido o levantamento do balanço patrimonial e efetuada a apuração de resultados, cabendo ao sócio, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas, em conformidade com as disposições legais pertinentes.

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO DE TRANSFORMAÇÃO
EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO EIRELI

CNPJ: 13.692.636/0001-93

NIRE: 41600916956

CLÁUSULA DÉCIMA: Em caso de falecimento ou interdito o sócio único da sociedade, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e/ou sucessores do incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A sociedade poderá ser dissolvida por iniciativa do sócio único, que, nessa hipótese, realizará diretamente a liquidação ou indicará um liquidante, ditando-lhe a forma de liquidação. Solvidas as dívidas e extintas as obrigações da Sociedade, o patrimônio remanescente será integralmente incorporado ao patrimônio do titular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – Declara sob as penas da lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro de Guarapuava – PR, para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, pôr estar assim justo e contratado, lavra este instrumento, em uma via, que será assinada pelo Sócio único.

Guarapuava - PR, 22 de junho de 2022.

JAIME DOS SANTOS



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
06198766977	JAIME DOS SANTOS



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/06/2022 13:25 SOB N° 41210834998.
PROTOCOLO: 224009010 DE 28/06/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12208268550. CNPJ DA SEDE: 13692636000193.
NIRE: 41210834998. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 22/06/2022.
SANTOS COM. DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSAO LTDA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
 JAIME DOS SANTOS

DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF
 102274520 SESP PR

CPF
 061.987.669-77

DATA NASCIMENTO
 28/06/1988

FILIAÇÃO
 JOSE DOS SANTOS
 ELMARI ROZELI DOS SANTOS

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
 AB

Nº REGISTRO
 04026501980

VALIDADE
 11/11/2031

1ª HABILITAÇÃO
 26/01/2007

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
 GUARAPUAVA, PR

DATA EMISSÃO
 17/11/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
 DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

28015029244
 PR920700950

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2291494930

QR-CODE

1-185



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

Assunto **RE: Pedido de impugnação Edital 02/2023 Abertura em 23.02.2023.**

De Homã Martini Coltro <homamartini@hotmail.com>

Para juridico@surg.com.br <juridico@surg.com.br>

Data 22/02/2023 08:33

roundcube 

186

- Parte 2.eml(~86 KB)
- Pedido de impugnação Edital 02-2023 Abertura em 23-02-2023..pdf(~57 KB)

Bom dia,

Por favor, poderia confirmar o recebimento do pedido de impugnação enviado em 17/02/23.

Grato

Homã

De: Homã Martini Coltro

Enviado: sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023 14:19

Para: juridico@surg.com.br <juridico@surg.com.br>

Assunto: Pedido de impugnação Edital 02/2023 Abertura em 23.02.2023.

Boa tarde,

Segue pedido em anexo.

Favor confirmar o recebimento, grato.

Homã M. Coltro

Assunto **Pedido de impugnação Edital 02/2023 Abertura em 23.02.2023.**

De: Homã Martini Coltro <IMCEAEX-

_O=FIRST+20ORGANIZATION_OU=EXCHANGE+20ADMINISTRATIVE+20GROUP+28FYDIBOHF23SPDLT+29_CN=RECIPIENTS_CN=00068FFDC6D4BA39@LAMP215.P

Para juridico@surg.com.br <juridico@surg.com.br>

Data 17/02/2023 14:19

Boa tarde,

Segue pedido em anexo.

Favor confirmar o recebimento, grato.

Homã M. Coltro

AVISO DE IMPUGNAÇÃO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

Informo ao departamento de Informática que o edital de pregão em epígrafe teve vários pedidos de esclarecimentos, bem como, impugnação ao edital, assim sendo, por se tratar de questões técnicas relacionadas ao objeto, encaminho o processo ao departamento solicitante responder aos questionamentos.

Guarapuava, 22 de FEVEREIRO de 2023.



LEILIANE AP. SANTOS GASPAR
Departamento de Licitações e Contratos

Aviso 23/02/2023 08:23:19

Evento de Suspensão com publicação prevista para 24/02/2023. Motivo: Recebimento de 2 pedidos de impugnação e 1 pedido de esclarecimento. Suspenso para análise pela área técnica até 27/02/2023.

Fechar

Aviso 24/02/2023 07:02:25

Aplicação do evento de Suspensão.

Fechar



Pedido de Revogação ao Pregão Eletrônico N° 02/2023

Parecer técnico

O pedido de esclarecimento e impugnações de cláusulas do edital, são procedentes, tanto em relação a necessidade de melhor descrição / especificação dos objetos, quanto ao quantitativo efetivamente necessário (em face da otimização do uso de impressoras, através do compartilhamento de uma mesma impressora por diversos setores da SURG, o que gerará uma economia financeira considerável à SURG), dessa forma solicito a revogação do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023, para elaboração de novo termo de referência e consequentemente novo edital .

Guarapuava, 27 de fevereiro de 2023

João Dutra Cristoforu
JOÃO DUTRA CRISTOFORU

Departamento de Tecnologia e Informática da SURG

AVISO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

- Considerando os pedidos de impugnação e esclarecimentos recebidos por este órgão e disponíveis no site da SURG, no seguinte endereço: <http://surg.com.br/surg/licitacoes/licitacoes-2023/> ;
- Considerando o parecer técnico, emitido pelo Departamento de Tecnologia e Informática da SURG, em 27/02/2023, no sentido de que o pedido de esclarecimento e impugnações de cláusulas do edital, são procedentes, tanto em relação a necessidade de melhor descrição/especificação dos objetos, quanto ao quantitativo efetivamente necessário em face da otimização do uso de impressoras, pelo compartilhamento de um mesmo equipamento por diversos setores da SURG, o que gerará uma economia financeira considerável:

Informo que conheço das impugnações e do pedido de esclarecimento suprarreferidos, por tempestivos e, no mérito, dou provimento, em parte, a fim de revogar o presente certame - Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023 - para elaboração de novo edital, o qual será divulgado no mesmo site, em tempo oportuno.

Guarapuava/PR. 27 fevereiro de 2023.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

Aviso 27/02/2023 17:32:53

Evento de Revogação com publicação prevista para 28/02/2023. Motivo: Conforme aviso de revogação disponível no site da SURG em: <http://surg.com.br/surg/licitacoes/licitacoes-2023/>

Fechar

[HOME \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/\)](http://surg.com.br/surg/)

[LICITAÇÕES \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/LICITACOES/\)](http://surg.com.br/surg/licitacoes/)

[CONCURSOS \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/CONCURSOS/\)](http://surg.com.br/surg/concursos/)

[SOBRE \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/SOBRE/\)](http://surg.com.br/surg/sobre/)

[PORTAL DO SERVIDOR \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/PORTAL-DO-SERVIDOR/\)](http://surg.com.br/surg/portal-do-servidor/)

[CONTATO \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/CONTATO/\)](http://surg.com.br/surg/contato/)

[OUVIDORIA \(HTTP://SURG.COM.BR/SURG/OUVIDORIA\)](http://surg.com.br/surg/ouvidoria/)

[E-MAIL \(HTTP://WEBMAIL.SURG.COM.BR\)](http://webmail.surg.com.br)

[Licitações \(http://surg.com.br/surg/licitacoes/\) / Licitações 2023](http://surg.com.br/surg/licitacoes/)

Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - AMPLA CONCORRÊNCIA ▾

Registro de preços para, a saber: (i) aquisição de massa asfáltica ensacada, usinada a quente, preparada com agregados pétreos para aplicação a frio, para utilização na manutenção de pavimentos; e (ii) aquisição de antiaderente para pneus de rolo compactador de asfalto.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ▾

Registro de preços para aquisição de artefatos de concreto.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ▾

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel.

[Pedido de Esclarecimento 27/02/2023](#)

(http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/02/7_Pedido-de-esclarecimento-1.pdf)

[Impugnação - 1 27/02/2023](#)

 193



194

Impugnação - 2 27/02/2023

(http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/02/7_Pedido-de-Impugnação-2.pdf)

Parecer Técnico 27/02/2023

(http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/02/8_Parecer-Técnico-DTI.pdf)

Revogação 27/02/2023

(http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/02/9_AVISO-DE-REVOGAÇÃO.pdf)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS ▾

Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de: (i) serviços de buffet (coffe break, almoços e jantares); (ii) serviços continuados para fornecimento de refeição transportada (do tipo marmitex).

AVISO 27/01/2023

(http://surg.com.br/surg/wp-content/uploads/2023/01/7_Comunicado.pdf)



195

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	SURG - COMPANHIA DE SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	02		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, equipe de suporte disponível para manutenção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*			
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	117.070.000,00		
A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação			
Data de Lançamento do Edital	26/01/2023	Data Registro	26/01/2023
Data da Abertura das Propostas	23/02/2023	Data Registro	28/02/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas	20/03/2023	Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não	Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

Data Cancelamento 28/02/2023

Editar

Excluir

Acompanhamento de Licitações

196

- Clique no número da licitação para ver detalhes

Licitações Eletrônicas Revogadas, Anuladas ou Abandonadas

Quantidade Total = 1 licitação

AGENDADO = 1 licitação

Nº da Licitação	Cód. UASG (Unid. de Compra)	Nome da UASG (Unid. de Compra)	Data início PROPOSTAS	Data fim PROPOSTAS	Situação Atual	Situação Anterior	Informações da Licitação
22023 (Pregão)	929391	COMPANHIA DE SERV.URBANIZAÇÃO DE GUARAPUAVA	26/01/2023 08:00	23/02/2023 08:30	Revogado	Encerrado para Propostas	Suspensão Administrativa Avisos

[Voltar](#)

Histórico de eventos da licitação

197

Evento

Data do evento	Revogação
28/02/2023 05:02:00	Suspensão
24/02/2023 05:02:00	

Fechar



 198

Aviso 28/02/2023 07:03:43

Aplicação do evento de Revogação.

Fechar