



**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO SOB O RITO DO PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2022
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 1/2022, publicado no Boletim Oficial do Município de Guarapuava, Paraná, edição nº 2274 de 03 de janeiro 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 UNITÁRIO PÓR ITEM**, cujo objeto está descrito abaixo, e com as especificações conforme o ANEXO 01 deste Edital, formulado de acordo com a Requisição Preliminar nº 30/2022, emitida pelo Departamento de Sinalização Viária.

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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 27/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 49/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA SESSÃO: 15 de junho de 2022

HORÁRIO: 09h00

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

CREDENCIAMENTO, 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**

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Em endereço eletrônico – PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL, disponível em: **www.comprasgovernamentais.gov.br – UASG: 929391**

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

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência e Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta da ata de registro
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de proposta



1 - DO OBJETO

1.1. Aquisição, sob o regime de registro de preços, de tinta, solventes e microesferas, para sinalização horizontal de pista e pátio do aeroporto de Guarapuava/PR, conforme especificações constantes deste edital e do seu Anexo I.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. 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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

3.1.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3.1.2.1 – Em caso de participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.1.3 - Em atenção a justificativa apresentada pelo setor requisitante e em conformidade com o Art. 49, III da Lei Complementar 123/2006 este processo licitatório destina-se a AMPLA CONCORRÊNCIA.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

3.2.2.1. 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.

3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio;

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

3.3. 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, abaixo reproduzido:

Art. 13. É vedada também a participação direta ou indireta nas licitações promovidas pela SURG:

I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projetobásico da licitação; I

I - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração doAnteprojeto ou do projeto básico da licitação;

III - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico dalicitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5%(cinco por cento) do capital votante.



3.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP deverá declarar:

3.4.1. 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.

3.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d. 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;
- e. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f. 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;
- g. 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.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5 – DA PROPOSTA

5.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta e os documentos de habilitação deste edital – 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 enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM – com 2 (duas) casas decimais;

5.6.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE CONTER A MARCA E DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OFERTADO;

5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, embalagens, transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, conforme o caso.

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 TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), PROPOSTA E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

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.

5.11. A proposta da vencedora deverá seguir o modelo do ANEXO IV.

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

6.7.1. O **intervalo entre os lances** enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances de diferentes licitantes não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.7.2. 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 R\$ 0,01 (um centavo) para itens abaixo de R\$ 10,00 (dez reais) e de R\$ 1,00 para itens acima de R\$ 10,00.**

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. 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.

6.11. 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.

6.12. Será adotado para o envio de lances neste pregão **o modo de disputa aberto e fechado;**

6.12.1 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos.

6.12.2 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.

6.12.3 A prorrogação automática de que trata o item 6.12.2 ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.12.4 Na hipótese de não haver lances 6.12.1 e 6.12.2 a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.12.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.1 e 6.12.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.13. 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.



6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

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 inexequível.

7.3. Considera-se inexequível 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.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto 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. 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.

7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.8. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

5.11. A proposta da vencedora deverá seguir o modelo do ANEXO IV.

5.12. Serão exigidas amostras (uma unidade de cada cor) e laudos dos produtos, abaixo relacionados, do licitante classificado em primeiro lugar, para análise e testes, nos termos do Anexo I do edital:

5.12.1. Os referidos laudos devem ser emitido por instituição acreditado da ABIPTI ou INMETRO, sobre pena de desclassificação da proposta e devem estar acompanhados de declaração da ABIPTI ou do INMETRO que comprova que o laboratório é credenciado com a mesma.

5.12.2. A data de emissão do laudo deverá estar em conformidade com o prazo de validade do lote de produtos entregues.

5.13. Para aceitação dos produtos entregues, serão analisadas as características dos materiais de acordo com o previsto no Termo de Referência – Anexo I.

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, em relação à idoneidade;

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 Cadastros da SURG, com empresas impedidas de licitar;

8.1.4 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).



8.1.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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. Após a verificação prévia, o Pregoeiro consultará 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 2, de 2010.

8.4.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.5. Os licitantes **que não estiverem cadastrados** no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11/10/10, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira no sistema comprasnet, até a data de abertura da sessão.

8.6. A documentação relativa à habilitação consistirá em:

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 empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de 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;

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

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.6.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- 8.6.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.6.8 Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;



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

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

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

8.6.11 Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS).

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.6.13 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;

OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJs para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

8.8.1. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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 4 (quatro) horas.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada 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.



8.12.1. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta **final do licitante declarado vencedor** deverá ser encaminhada no prazo de **04** (quatro) **horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. 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.

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

9.1.3. Deverá conter todas as informações exigidas no **ANEXO IV** do Edital.

10 – DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de cinco dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

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

12 – DO TERMO DE CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1 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.

12.2. 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 12.6** 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.

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

12.4. 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;

12.5 Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão a Ata de Registro de Preços firmado, independente de transcrição.

12.6 A desobediência no cumprimento do prazo de entrega (conforme **ANEXO 01**) e demais requisitos mencionados neste Edital e seus Anexos, acarretará à detentora da Ata de Registro de Preços 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.



12.7 As multas mencionadas no **item 12.6** serão descontadas dos pagamentos a que a detentora da Ata tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

12.8 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.

12.9 VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

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 álea econômica extraordinária 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 dos envelopes de proposta de preços;
- 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 – no envelope de preços – 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 entrega, recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E A SURG

15.1. As obrigações da contratada e da SURG são as estabelecidas na minuta do contrato Anexo II 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 CRS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede ou domicílio do fornecedor.

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 oficialar 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 oficialar 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, 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. O gestor, fiscal ou a Comissão, conforme a competência, emitirão, obrigatoriamente, o Relatório de Análise Técnica, conforme minutas constantes dos ANEXOS III ou IV, dependendo do caso.

16.8.2. 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.

16.8.3. 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.

16.8.4. 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.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1.** não aceitar/retirar Autorização de Compra/Ordem de Serviço, ou não assinar o termo de contrato/Ata, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 17.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5.** não mantiver a proposta;
- 17.1.6.** cometer fraude fiscal;



17.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a SURG, pelo prazo de até dois anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. 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.

17.6. 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,

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro da empresa junto à SURG.

17.8. As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a SURG ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SURG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a SURG, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a SURG pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III deste artigo;

V – impedimento de licitar e contratar com a SURG e descredenciamento dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/2002, nos termos do art. 7º do mesmo diploma.

17.9. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.10. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I - a natureza e a gravidade da infração contratual;

II - os danos que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos usuários;

III - a vantagem auferida em virtude da infração;

IV - as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

V - os antecedentes da contratada.

17.11. 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.



17.12. 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.

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, TEL: (42) 3630-0500, Departamento de Licitações e Contratos.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 dias úteis.

18.4. 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.

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

18.6. 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 DO CONTRATO

20.1. 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 DO CONTRATO

21.1. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.



22.7. 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.

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

22.9. 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 acima indicado, 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.

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

ANEXO I	Termo de Referência e Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta do contrato
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de proposta

Guarapuava - PR, 01 de junho de 2022.

LEILIANE AP. SANTOS GASPAR
PREGOEIRA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2022 - Processo Administrativo nº 49/2022

1. **DO OBJETO:** Aquisição de tinta, solventes e microesferas, para sinalização horizontal de pista e pátio do aeroporto de Guarapuava/PR, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITENS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1	60	BALDE 18 L	SOLVENTE PARA DILUIÇÃO A BASE DE HIDROCARBONETOS DE EVAPORAÇÃO RÁPIDA, ISENTO DE BENZENO, UTILIZADO PARA FACILITAR A APLICAÇÃO DAS TINTAS NA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIO EM AEROPORTOS.
2	40	BALDE 18 L	TINTA AMARELA PARA DEMARCAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS, TINTA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM DILUIÇÃO A SOLVENTE, FORNECIDO EM BALDES DE 18 LITROS. NBR 8169 TINTA PARA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS.
3	200	BALDE 18 L	TINTA BRANCA PARA DEMARCAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS, TINTA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM DILUIÇÃO A SOLVENTE, FORNECIDO EM BALDES DE 18 LITROS. NBR 8169 TINTA PARA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS.
4	8	BALDE 18 L	TINTA VERMELHA PARA DEMARCAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS, TINTA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM DILUIÇÃO A SOLVENTE, FORNECIDO EM BALDES DE 18 LITROS. NBR 8169 TINTA PARA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS.
5	20	BALDE 18 L	TINTA AZUL SEGURANÇA PARA DEMARCAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS, TINTA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM DILUIÇÃO A SOLVENTE, FORNECIDO EM BALDES DE 18 LITROS. NBR 8169 TINTA PARA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS
6	120	BALDE 18 L	TINTA PRETA PARA DEMARCAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS, TINTA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM DILUIÇÃO A SOLVENTE, FORNECIDO EM BALDES DE 18 LITROS. NBR 8169 TINTA PARA SINALIZAÇÃO DE PISTA E PÁTIOS EM AEROPORTOS
7	50	SACAS DE 25KG	MICROESFERAS TIPO 1B PARA APLICAÇÃO PRÉ MISTURADO À TINTA, PARA PINTURA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA, SINALIZAÇÃO HORIZONTAL NBR 6831 DA ABNT FORNECIDOS EM SACAS DE 25 KG

1.1. VALORES DOS PRODUTOS DESTE PREGÃO É SIGILOSO, na forma do art. 18, do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG.

1.2. NO CASO DE ALGUMA INCONSISTÊNCIA NO DESCRITIVO DO (S) ITEM (NS) ENTRE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO



PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3 - Deverá ser especificado na proposta a marca do produto ofertado

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LAUDO LABORATORIAL

Os produtos devem atender às especificações técnicas abaixo:

2.1. NORMATIVAS VIGENTES:

- ANAC - RBAC nº 154 EMD 01 (Regulamento Brasileiro da Aviação Civil);
- ICAO – Anexo 14, Volume I – Aeródromos, cap. 5 e 8;
- NBR 6831 – Microesferas de vidro retro refletivas para demarcação viária;
- NBR 7396 – Material para Sinalização Horizontal – Terminologia;
- NBR 8169 – Tinta para Sinalização de Pista e Pátios em Aeroportos;
- NBR 12027 – Tintas para sinalização horizontal determinação da consistência pelo viscosímetro Stormer;
- NBR 5830 – Determinação de estabilidade acelerada de resinas e vernizes;
- NBR 12028 – Tintas para sinalização horizontal;
- NBR 12029 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação do teor de pigmentos;
- NBR 12030 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação do dióxido de titânio;
- NBR 12031 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação de cromato de chumbo;
- NBR 12032 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação do veículo não volátil;
- NBR 12033 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação do tempo de secagem;
- NBR 12034 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação da resistência à abrasão;
- NBR 12035 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação do brilho;
- NBR 12036 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação de flexibilidade;
- NBR 12037 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação do sangramento;
- NBR 12038 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação da resistência a água;
- NBR 12039 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação da resistência ao calor;
- NBR 12040 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação da resistência ao intemperismo;
- NBR 5844 – Tintas para sinalização horizontal – Determinação qualitativa de breu em vernizes.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS

- a) A tinta a ser aplicada na demarcação, deve ser para uso em superfície betuminosa ou de concreto de cimento;
- b) A tinta deve ser aplicada pelo processo de aspersão pneumática, através de equipamento automático ou manual, conforme o tipo de pintura a ser executada;
- c) A tinta logo após a abertura do recipiente, não deve apresentar sedimentos, natas e/ou grumos, que não possam ser facilmente dispersos por ação manual;
- d) A tinta deve apresentar características antiderrapantes;
- e) A tinta não deve apresentar coágulos, natas, crostas ou separação de cor;
- f) A tinta, após secagem física total, deve apresentar plasticidade e características de adesividade às microesferas de vidro e ao pavimento, produzir película seca fosca, de aspecto uniforme, sem apresentar fissuras, gretas ou descascamento durante o período de vida útil;
- g) A tinta quando aplicada sobre a superfície betuminosa não deve apresentar sangria, nem exercer qualquer ação que danifique o pavimento.



2.3. A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS

2.3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS TINTAS (PINTURA A FRIO)

2.3.1.1. Tinta à base de metil metacrilato monocomponente NBR 8169 – Tinta para Sinalização de Pista e Pátios em Aeroportos, recomendada para sinalização horizontal de aeroportos de secagem rápida e ótima resistência à abrasão. Forte aderência ao pavimento, ótima flexibilidade para acompanhamento das dilatações e contrações do piso, resistente a água, resistente ao calor, resistente a gasolina, a diesel, metanol, com alto poder de cobertura, resistente a fungos e alcalinidade.

2.3.2. COR (NOTAÇÃO MUNSELL HIGHWAY)

2.3.2.1. Branca: N9,5, tolerância N9,0

2.3.2.2. Amarela: 10YR 7,5/14 com pequena tolerância

2.3.2.3. Preta: N0,5 tolerâncias 2,0

2.3.2.4. Vermelha: 7,5R 4/14 e pequena tolerância

2.3.2.5. Azul: 5 PB2 / 8 e tolerâncias

2.3.3. ATENDER AS NORMAS

2.3.3.1. ABNT NBR 15.438 - Método de Ensaio

2.3.4. RECOMENDAÇÕES DE USO

2.3.4.1. Aeroportos pista de pouso e decolagem, e pátios de manobra, utilizando equipamentos apropriados.

2.3.4.2. Diluição: ANL 117 até 5% em volume.

2.3.4.3. Acabamento: Fosco

2.3.4.4. Embalagem: Balde Metálico ou de PVC de 18 litros.

2.3.4.5. Refletorização: pré-misturar na Tinta: Microesferas Tipo I- B - 200 a 250 g por litro; dupla ou simples aspersão.

2.3.4.6. O recipiente da tinta deverá apresentar-se em bom estado de conservação, sendo considerados defeitos as seguintes deficiências:

- a) Fechamento imperfeito;
- b) Vazamento;
- c) Falta de tinta;
- d) Amassamento
- e) Rasgões e cortes;
- f) Falta ou insegurança de alça
- g) Má conservação
- h) Marcação deficiente;
- i) Falta do lacre/selo do instituto (laboratório) responsável pela análise da tinta.

2.3.4.7. Todos os recipientes deverão conter, em sua superfície lateral, as seguintes informações:

- a) Nome do Fabricante;
- b) Nome do Produto;
- c) Cor (nome código Munsell)
- d) Especificação: número desta norma
- e) Número do Lote;
- f) Data da Fabricação;
- g) Prazo de Validade;
- h) Número do pedido de Mercadoria ou licitação;
- i) Lacre (selo) colocado entre a tampa e o balde da empresa responsável pelo laudo/ análise da tinta.



OBS.: a existência e fornecimento de laudo laboratorial dos lotes de tintas na execução de sinalização, não eximirá a empresa contratada da responsabilidade de garantia de qualidade da tinta, após a aplicação da mesma em pista de pouso e decolagem, Taxiway A, Taxiway B, Pátio de estacionamento de aeronaves e via de serviço no Aeroporto Regional Tancredo Thomas de Faria – Guarapuava/PR.

2.3.5. REQUISITOS QUANTITATIVOS:

2.3.5.1. Conforme ABNT NBR 15.438 - Método de Ensaio

REQUISITOS		MÍNIMO	MÁXIMO
1	Consistência [UK]	85,00	100,00
2	Estabilidade na armazenagem – alteração de consistência [UK]	---	10,00
3	Resistência à abrasão na cor BRANCA [litros]	130	---
4	Resistência à abrasão na cor AMARELA [litros]	100	---
5	Resistência à abrasão nas outras cores	80	---
6	Tempo de secagem – pick-up time [minutos]	---	15
7	Tempo de secagem – liberação ao tráfego [minutos]	---	30
8	Espessura, quando úmida [mm]	0,4	0,6
9	Matéria não volátil [% em massa de tinta]	70,00	---
10	Dióxido de titânio (TiO ₂) – para tinta BRANCA [% em massa de pigmento]	16,00	---
11	Cromato de Chumbo (PbCrO ₄) – para tinta AMARELA – sendo permitido substituir até 15% do teor utilizado por TiO ₂ [% em massa de pigmento]	10,00	---
12	Massa específica [g/cm ³]	1,45	---
13	Identificação do veículo não volátil	O espectograma de absorção de radiações infravermelhas deve apresentar bandas características de metil e butil metacrilato e ausência de estireno.	

2.3.5.2. A tinta, logo após a abertura do recipiente, não deve apresentar sedimentos ou grumos, que não possam ser facilmente dispersos por ação manual;

2.3.5.3. Na aplicação da tinta ao pavimento, através de máquina pneumática, a mesma deverá conter microesferas de vidro do tipo PREMIX, inclusas à tinta, podendo ser adicionado no máximo 5% de solvente em volume sobre a tinta. Quanto ao solvente a ser utilizado deverá ser apropriado para a tinta especificada, de preferência do mesmo fabricante, sem que haja alteração das características químicas da tinta.

2.3.5.4. A tinta quando aplicada em quantidade especificada deve recobrir perfeitamente o pavimento e permitir a liberação do tráfego de veículos e aeronaves no período máximo de tempo de 30 min.

2.3.5.5. A espessura da tinta após aplicação quando úmida deverá ser de no mínimo 0,6 mm; e a sua espessura após a secagem deverá ser no mínimo de 0,40 mm, quando medida sem adição de microesferas tipo II A/B;



- 2.3.5.6. As microesferas de vidro deverão ser incorporadas às tintas, através de adição antes de sua aplicação Tipo I-B na proporção de 200g/l de tinta;
- 2.3.5.7. A tinta quando aplicada sobre a superfície betuminosa não deve apresentar sangria, nem exercer qualquer ação que danifique o pavimento;
- 2.3.5.8. O material aplicado deverá apresentar as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não se admitindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas;
- 2.3.5.9. Somente após apresentação dos laudos técnicos da tinta pela contratada, junto à contratante, é que poderão ter aceitação do material;

2.3.6. CONDIÇÕES AMBIENTAIS:

2.3.6.1. A tinta deve ser aplicada nas seguintes condições:

- a) temperatura entre 5° C e 40° C;
- b) umidade relativa do ar até 80%.

2.4. DOS LAUDOS

2.4.1. Das amostras e laudos das tintas

2.4.1.1. A(s) licitante(s) vencedor(as) deverá (ão) apresentar amostras (uma unidade de cada cor) e laudo dos produtos após a sessão pública de preços, que serão conferidos pelo setor de sinalização viária da SURG, comprovando o atendimento a Normas Técnicas acima referidas.

2.4.1.2. Os referidos laudos devem ser emitido por instituição acreditado da ABIPTI ou INMETRO, sobre pena de desclassificação da proposta.

2.4.1.3. Os laudos devem estar acompanhados de declaração da ABIPTI ou do INMETRO que comprova que o laboratório é credenciado com a mesma. A data de emissão do laudo deverá estar em conformidade com o prazo de validade do lote de produtos entregues.

2.4.2. Das amostras e laudo das microesferas

2.4.2.1. O licitante deverá apresentar amostras e laudos de microesfera de vidro tipo 1B, após a sessão pública de preços, conforme as especificações, emitido por laboratório competente.

3. CRITÉRIO DE ENTREGA

3.5.1 A contratada deverá fornecer, para cada entrega, o laudo de análise do material acompanhado de Nota Fiscal, emitido por laboratório credenciado pela ABIPTI - Associação Brasileira de Institutos de Pesquisas Tecnológicas ou INMETRO.

3.5.2. Todos os baldes de tinta deverão possuir o lacre de lote de tintas avaliadas afixado entre a tampa e o corpo do balde de tinta. Esse lacre é fixado pela empresa que avaliará as qualidades técnicas da tinta e emitirá os laudos que a tinta atende às especificações técnicas exigidas pela contratante. Sem esse laudo não haverá a aceitação do produto.

3.5.3. Além do laudo citado no item acima, a SURG poderá solicitar a entrega de um segundo laudo de análise de comprovação técnica dos produtos (conforme normas técnicas), feita por meio de um dos laboratórios credenciado pela ABIPTI - Associação Brasileira de Institutos de Pesquisas Tecnológicas ou INMETRO, e será pego aleatoriamente de uma das entregas, sem que seja informado de qual lote irá fazer a coleta para análise, cujas despesas serão por conta da CONTRATADA.

3.5.4. Juntamente com a entrega do primeiro pedido a contratada deverá enviar 01 (um) Assistente Técnico devidamente capacitado para dar treinamento à equipe da SURG, devidamente credenciado pela fabricante, de forma que a equipe de pintura faça a diluição e preparação para aplicação de acordo com o treinamento dado pelo técnico da fabricante. Todas as despesas referentes ao treinamento serão por conta da contratada.



Caso não seja enviado o técnico, a SURG poderá suspender o pagamento do lote, até o ocorrer o efetivo treinamento.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da SURG, localizado na Rua Afonso Botelho, n. 63 - Bairro Trianon, em Guarapuava/PR - CEP 85012-030, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas.

4.2.1 A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de fornecimento, que especificará a quantidade. A fiscalização dos produtos será feita diretamente pelo fiscal da SURG no local da entrega.

4.3.1 A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados no contrato. Caso apresente problemas, deverão ser substituídos pela proponente sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.4.1 A entrega do objeto se dará de forma parcelada, de acordo com a necessidade de utilização e conforme as solicitações do departamento técnico da SURG.

4.4.1 O transporte, carga e descarga, e todas as despesas necessárias à finalização da entrega correrão por conta do fornecedor.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1.1 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, 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.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 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, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 Em conformidade com a Portaria n. 02/2022, fica designada Gestora das contratações a Sra. Jorgete Lacerda e fiscal o Sr. Loacir Carlos Fonseca.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado até o 15º dia útil do mês subsequente ao fornecimento. A contratada deverá entregar até o último dia do mês relativo ao fornecimento a Nota Fiscal Eletrônica, a qual deve indicar o produto, a quantidade, o número da licitação e do contrato, devendo ser encaminhada ao Departamento de Compras da SURG, pelo e-mail contratos.jorgete@surg.com.br, e atender à legislação quanto aos encargos municipais, estaduais e federais.

9.2 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.



ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022

SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava
Aos, na SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº, Estado do Paraná, situada na Rua Afonso Botelho, nº 63, Trianon, o Diretor Administrativo Sr. **HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER** e o 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 os decretos municipais aplicáveis ao caso e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 01/2022** – Sistema de Registro de Preços, realizado em ___ de _____ de 2022, às XXh00min, devidamente homologado pela autoridade competente, **RESOLVE**, neste ato, registrar os preços dos produtos descritos em proposta anexa a esta Ata, oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar, estabelecida à Rua , bairro , CEP , inscrita no CNPJ sob nº , com Inscrição Estadual nº e Inscrição Municipal nº , aqui representada por (sócio, procurador, etc.) , portador da CIRG nº e inscrita no CPF nº , residente e domiciliado à Rua , bairro , CEP

1. DO OBJETO

1.1. **OBJETO:** Aquisição de tinta, solventes e microesferas, para sinalização horizontal de pista e pátio do aeroporto de Guarapuava/PR, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

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 item 2, do anexo I do edital de pregão eletrônico nº 01.

2. DO PREÇO

2.2. 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, a seguir discriminados:

Item	quantidade	Unidade de referência	descrição	Preço unitário	Valor total

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

2.6. 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 contratada deverá fornecer, para cada entrega, o laudo de análise do material acompanhado de Nota Fiscal, emitido por laboratório credenciado pela ABIPTI - Associação Brasileira de Institutos de Pesquisas Tecnológicas ou INMETRO.



3.2. Todos os baldes de tinta deverão possuir o lacre de lote de tintas avaliadas afixado entre a tampa e o corpo do balde de tinta. Esse lacre é fixado pela empresa que avaliará as qualidades técnicas da tinta e emitirá os laudos que a tinta atende às especificações técnicas exigidas pela contratante. Sem esse laudo não haverá a aceitação do produto.

3.3. Além do laudo citado no item acima, a SURG poderá solicitar a entrega de um segundo laudo de análise de comprovação técnica dos produtos (conforme normas técnicas), feita por meio de um dos laboratórios credenciado pela ABIPTI - Associação Brasileira de Institutos de Pesquisas Tecnológicas ou INMETRO, e será pego aleatoriamente de uma das entregas, sem que seja informado de qual lote irá fazer a coleta para análise, cujas despesas serão por conta da CONTRATADA.

3.4. Juntamente com a entrega do primeiro pedido a contratada deverá enviar 01 (um) Assistente Técnico devidamente capacitado para dar treinamento à equipe da SURG, devidamente credenciado pela fabricante, de forma que a equipe de pintura faça a diluição e preparação para aplicação de acordo com o treinamento dado pelo técnico da fabricante. Todas as despesas referentes ao treinamento serão por conta da contratada. Caso não seja enviado o técnico, a SURG poderá suspender o pagamento do lote, até o ocorrer o efetivo treinamento.

3.5. Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da SURG, localizado na Rua Afonso Botelho, n. 63 - Bairro Trianon, em Guarapuava/PR - CEP 85012-030, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas.

3.6 A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de fornecimento, que especificará a quantidade. A fiscalização dos produtos será feita diretamente pelo fiscal da SURG no local da entrega.

3.7 A SURG rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com os termos acordados no contrato. Caso apresente problemas, deverão ser substituídos pela proponente sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3.8 A entrega do objeto se dará de forma parcelada, de acordo com a necessidade de utilização e conforme as solicitações do departamento técnico da SURG.

3.9. O transporte, carga e descarga, e todas as despesas necessárias à finalização da entrega correrão por conta do fornecedor.

3.10. 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, 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.

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. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de gestão de contratos e atas de registros de preços da SURG.

5.2. A ata será objeto de acompanhamento do gestora **Sra.** Jorgete Lacerda, Telefone: 36300500 E-mail: contratos.jorgete@surg.com.br, designado pela Portaria nº 01 de 30 de janeiro de 2022, da SURG.

5.2.1. 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;

5.3. O fiscal desta Ata é o **SR.** Loacir Carlos Fonseca, Telefone: 36300500, conforme PORTARIA Nº 2 de 03 de janeiro de 2022 SURG.

5.3.1. 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 (Conforme ANEXOS X e XI do edital)

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 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.

7.2. A detentora da Ata de Registro de Preços 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 CRS;
- 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.

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

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

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

7.6. Os pagamentos dos serviços prestados 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 produtos entregues, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

7.8. 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) O gestor ou fiscal, conforme a competência, emitirão, obrigatoriamente, o Relatório de Análise Técnica.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão 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.



7.10. 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).

7.11. 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.

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.

8.11. 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 no departamento de licitações 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, 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 apresentarem 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.

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 irreeajustáveis.

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 de abertura dos envelopes de proposta de preços;
- 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 2022.

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

contratada

Representante



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado ou carimbo com CNPJ da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal(nome)....., portador do RG nº, residente e domiciliado em, DECLARA sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 02/2022, que:

- a. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d. 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;
- e. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f. 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;
- g. 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.
- h. que os documentos apresentados correspondem fielmente aos originais, ficando o representante legal responsável civil e criminalmente, pela declaração fornecida;
- i. que não é declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- j. não está suspensa ou impedida de licitar e contratar com a SURG, bem como, a empresa, seus sócios e administradores não se enquadram nas restrições contidas no artigo 12 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SURG e artigo 38 da Lei 13.303/2016;
- k. aceita participar da presente licitação nas condições estipuladas no Edital e, caso vencedor, assume integralmente a responsabilidade pela execução do seu objeto;

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Local, de de 2022.

.....

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO Nº 40/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Aquisição, sob o regime de registro de preços, de tinta, solventes e microesferas, para sinalização horizontal de pista e pátio do aeroporto de Guarapuava/PR, conforme especificações constantes deste edital e do seu Anexo I do edital 01/2022.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2022 em epígrafe que tem por objeto a *Aquisição, sob o regime de registro de preços, de tinta, solventes e microesferas, para sinalização horizontal de pista e pátio do aeroporto de Guarapuava/PR, conforme especificações constantes deste edital e do seu Anexo I do edital 27/2022, conforme segue:*

ITENS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	Marca	V. unitário	V. Total

VALOR TOTAL: _____

A validade desta proposta é de 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:

Declara ainda que a apresentação desta proposta implica na plena, ampla e total aceitação das condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 01/2022 e seus ANEXO I e II (termo de referência e minuta de ata de registro de preço, respectivamente).

..... de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

.....

(Nome Legível e Cargo de quem assinou a proposta)