

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2022

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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 POR ITEM**, de acordo com a Requisição Preliminar nº 72/2022, emitida pelo Departamento de Sinalização Viária, cujo objeto está descrito abaixo, e com as especificações conforme o ANEXO I deste Edital.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Descrição do Objeto)

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV - MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10 de novembro de 2022 às 08h30min

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

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

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

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

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

GESTOR DA ATA/CONTRATO: Jorgete Lacerda

FISCAL DA ATA/CONTRATO: Loacir Carlos Fonseca

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, sob o regime de registro de preços, **de cones e demais materiais de demarcação e segurança para o Departamento de Sinalização Viária da SURG, conforme especificações constantes deste edital e do seu Anexo I.**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, desde que atendido os termos deste edital e seus anexos.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.1.1. Somente poderão participar dos ITENS exclusivos para MEI, ME ou EPP as empresas que forem classificadas como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, nos termos do Art. 3º, 18-A e 48, I e III da Lei Complementar n. 123/2006 (para os itens de cota reservada deve ser observado o item item 8.3 do presente edital).

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

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente.

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

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

5 – DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

5.6.1. Valor unitário e total do item;

5.6.2. Marca;

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

5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, embalagens, transporte até a SURG, 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 E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, **DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**

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

6 – DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O 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 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 de **2,00% (dois por cento)**.
- 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**;
- 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 6.13.2 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 6.13.1 e 6.13.2 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.12.5** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.13.** 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 inexecutável.

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

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

7.3.1. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 SICAF;

- 8.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 8.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 8.1.4** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
 - 8.1.5** Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP
 - 8.1.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.
 - 8.1.7** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2.** 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 3, de 2018.
- 8.2.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
 - 8.2.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.3.** 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 3, de 11.10.18 - deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista e qualificação econômico financeira nas condições seguintes:

8.4. Habilitação jurídica

- 8.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.2.** 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;
- 8.4.3.** 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;
- 8.4.4.** 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;
- 8.4.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.4.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- 8.5.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.5.3.** Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 8.5.4.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 8.5.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - 8.5.5.1.** No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- 8.5.6.** Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS).
- 8.5.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante em data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

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

8.7. 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.

8.8. 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. 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.

8.11. 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. 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 – DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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 5 (cinco) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

e) As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG e demais normas pertinentes.

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

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

12 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não aplicável.

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

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

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

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

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de 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 constatare:

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

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

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

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

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

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

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

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E A SURG

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

16 – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

I - advertência;

II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

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

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

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

I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela SURG;

III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;

IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;

VI - incorrer em inexecução contratual; e

VII - ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

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

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

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

17.5. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

II - pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a presente licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5.6. O valor da multa aplicada será:

I - retido dos pagamentos devidos pela SURG;

II - pago por meio de Guia de Recolhimento;

III - descontado do valor da garantia prestada; ou

IV - cobrado judicialmente.

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

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

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

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

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

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

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a SURG em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

19 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

19.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral,

mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

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

20.1. Em conformidade com a Portaria nº 18/2022, fica designada Gestora das contratações a Sra. Jorgete Lacerda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/CONTRATO

21.1. Em conformidade com a Portaria nº 18/2022, fica designado o fiscal da Ata de Registro de Preços o Sr. Loacir Carlos Fonseca.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Elaborar Relatório de Análise Técnica.

22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Guarapuava - PR, 26 de outubro de 2022.

LEILIANE APARECIDA SANTOS GASPAR - PREGOEIRA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022 - Processo Administrativo nº 75/2022

1. **DO OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de cones e demais materiais de demarcação e segurança para o Departamento de Sinalização Viária, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITENS DE COTA EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	10	Un	Bandeirola de Sinalização Vermelha C/Bastão Madeira Indicado para sinalização viária, alerta de início de obras em ruas avenidas e rodovias, é comum o seu uso em conjunto de cones de sinalização ou através de gesticulações da bandeirola por um profissional. Material: plástico flexível e malha interno ou pvc. Fixação: soldada eletronicamente. Dimensões: 30 x 35cm, bastão de 60cm.
2	4	Un	Barreira Plástica Refletiva para Sinalização de Trânsito Laranja e Branco Altura: 600 mm, Largura do bloco: 600 mm, Largura do topo: 130 mm, Comprimento do bloco: 1020 mm, Comprimento total (considerando o engate): 1110 mmm Peso Total: 8 kg (+ ou - 10%), Material: Polietileno
3	6	Un	Bastão Sinalizador Trânsito Vermelho Led 51 Cm Resistente PESO: 300g dimensões mínimas (AXD): 53X4CM, cor: Vermelho com cabo preto, produto funciona com duas pilhas
4	3	Un	Boneco de Sinalização, Material: Compensado 15mm, Pintura: Tinta acrílica com detalhes refletivos, Acessório: Bandeirola em nylon (60cmx45 cm), Altura: 1,80m, Peso: 15kg, Fixação: Base de madeira
5	25	Un	Canalizador de tráfego/sinalização, fabricado em polietileno linear ativado, com base quadrada, com sistema de circulação de água e ar, com dimensões de 56,00 x 56,00 cm e 111,00 cm de altura, com película refletiva e pintura sólida na cor laranja e branco, pesando no mínimo 6,5 Kg.
6	100	Un	Cone balizador tipo T, fabricado em polietileno, semi-flexível, com base quadrada 40 x 40 cm, com peso na base, com dimensões: Espessura da base 4,5 cm, largura da base: de 40,00 x 40,00 cm e 114,00 cm de altura, com película refletiva e pintura sólida na cor laranja e branco, pesando no mínimo 4,5 Kg.
7	300	Un	Cones de Sinalização 75 cm em polietileno, semi-flexível c/ base quadrada, na cor laranja e branco.
8	300	Un	Cones de sinalização 75 cm padrão ABNT em borracha flexível, c/ faixas refletivas e peso mínimo de 3,1 kg, a base do cone deve se quadrada e ter entradas e saídas para transição do ar; cor laranja e branco.
9	5	Un	Giroflex Luz de Emergência Sinalizador 54 LEDs 12V 10W, fixação por parafuso para veículos
10	4	Un	Lombada Portátil - 300x22x4cm, Função: Redutor de velocidade temporário; Composição: Poliuretano de alta resistência com base antiderrapante de borracha reciclada; Cor: Amarelo; Comprimento total: 3,0m, Diâmetro enrolada: 55cm; Altura da lombada: 4cm, Largura da lombada: 22cm, Resistência: Suporta veículos de até 20 toneladas; Peso: 14,5Kg; Portátil e compacta: Fácil transporte; Bolsa plástica com alça (incluída); Instalação: Apenas desdobrá-la no local.
11	4	Un	Sinalizador Eletrônico Solar Traffled 3 Funções, tipo T, Informações Técnicas: Dimensões mínimas: Altura: 300 mm, Largura: 180 mm, Espessura: 55 mm, Painel solar 30 x 120 mm, Iluminação de área (Diâmetro): 180 mm, Peso: 500 gramas, Recarga da bateria interna com energia fotovoltaica (Solar), Sinalizador pode ser usado em dias chuvosos, Intensidade de 12 candelas,

			Alimentação: Solar - bateria recarregável
12	6	Un	Sinalizador Eletrônico Strobo Solar a Led Vermelho, Luz intermitente ou contínua com alcance visual de 800 a 1000 metros, Luz de saída com 03 Led's de cada lado (bidirecional), Vida útil dos Leds: 100.000 horas, Saída com uniformidade de 160 graus +/- 20% (mono direcional), Cores: Amarelo, vermelho, branca e verde, Acionamento automático por fotocélula, Autonomia de luz: Intermitente + 100 horas / Contínua + 60 horas, Peso: 0,290 Kg, Insolação mínima: 06 horas, Garantia de 01 ano por defeito de fabricação, Dimensões mínimas: 80,00 mm (diâmetro Externo) / 75,00 mm (diâmetro Interno) x Altura de 87,00 mm

ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
13	300	Un	Tacha de LED - Alimentada por Energia Solar, Dimensões mínimas: Largura: 10 cm; Comprimento: 10 cm; Altura: 2 cm. Estrutura interna: Painel solar de silício monocristalino - 2V / 100MA, bateria de níquel metal hidreto-NiMH de alta temperatura 1.2V / 600MAH recarregável. Estando em exposição a luz durante 72h, produz carga para atuar continuamente durante 100h. Características: Corpo de alumínio fundido; Refletivos de acrílico; 3 LED's de alta potência em cada lado; Placa de proteção do painel solar em PC, anti-V e anti-amarelamento; Modo de exibição piscante; Distância visível: 500 metros; Luminância: 5000 - 8000 IX; Vida útil da bateria: 3-5 anos; Condições climáticas para trabalho: - 25°C ~ 75°C; Impermeável: Norma IP68; Resistência à pressão estática de 21 toneladas métricas. Certificado CE. Fixação através de parafuso.

ITENS DE COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
14	100	Un	Tacha de LED - Alimentada por Energia Solar, Dimensões mínimas: Largura: 10 cm; Comprimento: 10 cm; Altura: 2 cm. Estrutura interna: Painel solar de silício monocristalino - 2V / 100MA, bateria de níquel metal hidreto-NiMH de alta temperatura 1.2V / 600MAH recarregável. Estando em exposição a luz durante 72h, produz carga para atuar continuamente durante 100h. Características: Corpo de alumínio fundido; Refletivos de acrílico; 3 LED's de alta potência em cada lado; Placa de proteção do painel solar em PC, anti-V e anti-amarelamento; Modo de exibição piscante; Distância visível: 500 metros; Luminância: 5000 - 8000 IX; Vida útil da bateria: 3-5 anos; Condições climáticas para trabalho: - 25°C ~ 75°C; Impermeável: Norma IP68; Resistência à pressão estática de 20 toneladas métricas. Certificado CE. Fixação através de parafuso.

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

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

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

2. LAUDOS E AMOSTRAS

2.1. Os materiais deverão atender as normas reguladoras pertinentes e, quando da entrega, estarem acompanhados de laudos e/ou certificados comprobatórios do atendimento dos testes de qualidade, emitidos por entidades, institutos, laboratórios etc, qualificadas para a realização destes ensaios, cuja idoneidade e competência técnicas sejam comprovadamente reconhecidas, e contendo suas características, especificações de acordo com este Termo de Referência.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E ENTREGA

3.1. A entrega do objeto se dará de forma parcelada, de acordo com a necessidade de utilização e conforme as solicitações do Departamento de Sinalização Viária da SURG.

3.2. Para os itens 2 a 14 a contratada deverá conceder garantia mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação e vícios do produto, a partir da data de recebimento definitivo dos bens.

3.3. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Sinalização Viária da SURG, localizado na Rua Joaquim Osório Duque Estrada, sem número, bairro Santana, em Guarapuava/PR, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00.

3.4. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da ordem de fornecimento, que especificará a quantidade.

3.5. A fiscalização dos produtos será feita diretamente pelo fiscal da SURG no local da entrega.

3.6. Caso haja necessidade de troca do produto, por qualquer defeito, a contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para tanto.

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

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

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os bens serão recebidos:

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

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias úteis do recebimento provisório.

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

5. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

6. **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de apresentação da mesma.

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022**

SURG – Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava

Aos, na SURG – Cia. de Serviços de Urbanização de Guarapuava, Estado do Paraná, situada na rua Afonso Botelho, nº 63, bairro Trianon, em Guarapuava - Paraná, CEP 85.070-165, o Diretor Administrativo **Sr. HALMUTH F. GOBA BRANDTNER**, e Diretor Técnico **Sr. SANDRO ALEX RUSSO VALERA**, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com a Lei Federal nº 10.520/02 e com Decreto Municipal nº 1.447/2007, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 44/2022** – Sistema de Registro de Preços, realizado em ___ de _____ de 2022, às XXh00min, devidamente homologado, **RESOLVE**, registrar os preços para aquisição de cones e demais materiais de demarcação e segurança para o Departamento de Sinalização Viária, conforme condições previstas no instrumento convocatório, o qual, juntamente com as propostas classificadas passa a fazer parte integrante desta, independente de transcrição, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar, estabelecida à Rua XXXXXX, bairro XXXX, CEP XXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXX, aqui representada por (sócio, procurador, etc.) XXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXX, como segue:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preços da PROMITENTE, devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada, originária do Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços nº 44/2022, dos produtos abaixo descritos:

ITENS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

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

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

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

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

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

2. DO PREÇO

- 2.1. O valor global do objeto é de R\$ ().
- 2.2. Os valores a serem pagos à Detentora da Ata serão aqueles discriminados na proposta apresentada e que se sagrou vencedora do certame, conforme descrito no item 1 desta ata.
- 2.3. Os preços dos produtos /serviços são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta.
- 2.4. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transportes de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA

- 3.1. A PROMITENTE se compromete a entregar o objeto constante desta ata nos termos descritos na ordem de compras a ser emitida pela SURG em cada aquisição, respeitando-se as condições de entrega, os locais e prazos previstos no instrumento convocatório.
- 3.2. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Sinalização Viária da SURG, localizado na Rua Joaquim Osório Duque Estrada, sem número, bairro Santana, em Guarapuava/PR, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. A entrega do objeto se dará de forma parcelada, de acordo com a necessidade de utilização e conforme as solicitações do Departamento de Sinalização Viária da SURG.
- 3.6. O transporte, carga e descarga, e todas as despesas necessárias à finalização da entrega correrão por conta do fornecedor.
- 3.7. 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. Fica nomeada como GESTORA desta ata **Sra. Jorgete Lacerda**, portadora do R.G. nº 4.885.210-6, inscrita no CPF/MF sob o nº 645.142.349-15, a quem caberá acompanhar a execução do objeto e como FISCAL fica nomeado o **Sr. Loacir Carlos Fonseca**, portador do R.G. nº 194.239-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 252.594.669-34 a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados.
- 5.2. Compete ao Gestor de Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação e, além de conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das

atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada, em especial as seguintes:

- I** - Zelar pela observância dos termos constantes do edital, termo de referência, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e serviços ou obras executadas, o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- II** - Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- III** - Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços está sendo cumprida conforme contrato e sob a vigilância do fiscal;
- IV** - Controlar, juntamente com o fiscal de contrato, o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação à unidade competente, e com antecedência mínima de 1 (um) mês do término contratual, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- V** - Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- VI** - Comunicar e justificar formalmente à unidade responsável pelos contratos quando da necessidade de: alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização ou insuficiência de prazo para concluí-lo; rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 3 (três) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- VII** - Submeter à unidade competente, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- VIII** - Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;
- IX** - Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- X** - Comunicar por escrito imediatamente à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste;
- XI** - Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- XII** - Coordenar pesquisas mercadológicas, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- XIII** – Tomar as providências pertinentes para a elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência necessários, com a colaboração das unidades técnicas, atendendo aos prazos mínimos para a realização das licitações ou contratações pretendidas;
- XIV** - Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;
- XV** - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;
- XVI** - Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas;
- XVII** - Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e fiscais por parte da contratada;

XVIII - Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que 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. 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.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

7. DOS PAGAMENTOS

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

7.2. A Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega dos produtos, 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

8.11. 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 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 apresentaram inferiores aos praticados no mercado, se não houver acordo quanto a sua atualização;
- II – comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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

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

12. DA PUBLICIDADE

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

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

13.1. Os preços oferecidos serão irrealizáveis.

13.2. Nas hipóteses previstas nos arts. 144 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, poderá ser revisto o valor registrado ou contratado, para a promoção do reequilíbrio

econômico-financeiro, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração, em conformidade com o contido no Anexo II.

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

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

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

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

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

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original emitida a partir da data da 1ª publicação deste Edital até a data de realização da sessão 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 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.

13.11 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 Legal

JORGETE LACERDA
Testemunha / Gestora da Ata

LOACIR CARLOS FONSECA
Testemunha / Fiscal da ata

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº __/2022

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

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

E de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede a Rua, nº, Bairro, CEP, (cidade, estado)....., neste ato representada pelo Sr. **abcacbabc**, inscrito no CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº federal 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da SURG, bem como, o processo realizado na forma de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022**, que fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos descritos no subitem 1.3 deste contrato:

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

1.3. Discriminação do objeto:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. A empresa deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, a discriminação dos produtos entregues, em papel timbrado e assinado, para autorização de pagamento.

5.10. Após o recebimento das notas fiscais, faturas e documentos, o gestor ou o fiscal, conforme a competência, procederão à análise dos documentos da contratada no prazo de 3 (três) dias úteis e:

- a) Caso o gestor ou o fiscal, conforme a competência, constata a falta de qualquer documento notificará a contratada para a sua regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- b) Caso a análise seja realizada pelo fiscal, a falta de regularização dos documentos ensejará a emissão de Comunicação de Ocorrência ao gestor e a adoção dos procedimentos relativos ao descumprimento contratual.
- c) Caso a competência para análise dos documentos seja do gestor, os mesmos deverão encaminhados a ele no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Após o interregno de um ano, mediante requerimento prévio da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice que menor percentual represente à época de sua concessão, acarretando a menor onerosidade possível à SURG, de acordo com o que determina o princípio da economicidade, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A PROMITENTE se compromete a entregar o objeto constante desta ata nos termos descritos na ordem de compras a ser emitida pela SURG em cada aquisição, respeitando-se as condições de entrega, os locais e prazos previstos no instrumento convocatório.

8.2. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Sinalização Viária da SURG, localizado na Rua Joaquim Osório Duque Estrada, sem número, bairro Santana, em Guarapuava/PR, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. A entrega do objeto se dará de forma parcelada, de acordo com a necessidade de utilização e conforme as solicitações do Departamento de Sinalização Viária da SURG.

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

8.7. 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.

9. CLAUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

9.4. A gestão do contrato será realizada pela funcionária Jorgete Lacerda na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital e na ata de Registro de Preço.....

9.5. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo funcionário Loacir Carlos Fonseca, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital e na ata de Registro de Preço

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Elaborar Relatório de Análise.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

10.3. São obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I – advertência;
- II - multa moratória;
- III - multa compensatória;
- IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SURG, por até 02 (dois) anos;

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

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

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

II - pela recusa em assinar 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.

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a SURG;

III - judicialmente, nos termos da legislação.

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

12.2. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.3. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anteriorº será de 90 (noventa) dias.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.5. A rescisão por ato unilateral da SURG acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no RILCC da SURG:

I - assunção imediata do objeto contratado, pela SURG, no estado e local em que se encontrar;

II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela SURG;

III - na hipótese de insuficiência ou ausência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à SURG.

12.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 173 do RILCC da SURG.

12.7. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Indenizações e multas.

12.8. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações extraordinárias, conforme art. 137 do RILCC da SURG, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a - omissão ou atraso de providências a cargo da SURG;

b - atraso nos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

12.8.1. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo ou cronograma de execução poderá ser prorrogado por período necessário a execução total do objeto.

12.8.2. Uma vez prorrogados os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega na forma deste artigo, o prazo de vigência contratual será prorrogado na mesma medida.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos no RILCC da SURG.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 139 e seguintes do RILCC da SURG.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no RILCC da SURG, na Lei Federal nº 13.303/2016 e demais normas federais de licitações e contratos

administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Boletim Oficial do Município, no prazo previsto no RILCC da SURG.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da comarca de Guarapuava para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme RILCC da SURG.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Guarapuava, de..... de 2022

HALMUNTH FAGNER GOBA BRANDTNER
Diretor Administrativo

SANDRO ALEX RUSSO VALERA
Diretor Técnico

NOME DA EMPRESAS
CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal

JORGETE LACERDA
Testemunha/Gestora do contrato

LOACIR CARLOS FONSECA
Testemunha/Fiscal do Contrato

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO Nº 44/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2022

Empresa: CNPJ

Endereço: Cidade: Estado:

Fone / Whatsapp: Email:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta:

OBJETO: Registro de preço para aquisição de cones e demais materiais de demarcação e segurança para o Departamento de Sinalização Viária, conforme especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01						
02						
...						

Valor unitário = R\$ (... por extenso...)

Valor global = R\$ (... por extenso ...)

Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO e/ou alteração do Edital.

Prazo de Entrega dos Produtos: 10 (dez) dias a contar da emissão da Ordem de Compras.

A empresa declara estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, carga e descarga, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Declara ainda que a apresentação desta proposta implica na plena, ampla e total aceitação das condições estabelecidas no edital de pregão eletrônico nº 44/2022 e seus ANEXOS I e II (termo de referência e minuta da Ata de Registro de Preços, respectivamente).

Local, de de 2022.

.....
Nome e Assinatura do sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante
(Nº Cédula de Identidade)