

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à Avenida XV de Novembro nº 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, para a contratação objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal nº. 8.666/93.

## 01. DA LICITAÇÃO:

**1.1. OBJETO:-** O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa da construção civil, para a execução da obra a seguir discriminada, **a preço fixo e sem reajuste**, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e em seus **Anexo I** (Memorial Descritivo), **Anexo II** (Planilha de Serviços/Preços) e **Anexo III** (Projetos), que o integram:

LOTE	LOCALIZAÇÃO DA OBRA	OBRA	QUANTIDADE E UNIDADE DE MEDIDA	Prazo de Execução	Valor(R\$) máximo
01	Rua Pioneira Heck Fritzen, Lotes 25 e 26, Conjunto João de Barro I- Maringá-Pr	Contratação de empresa de engenharia para execução das obras de adequação da edificação do barracão – Centro Comunitário João de Barro I, destinado a implantação de uma Cooperativa de Catadores de Material Reciclável - Secretaria Municipal de Controle Urbano e Obras/SEURB.	187,57 m <sup>2</sup>	90 (noventa) dias	177.599,33

**1.2. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.**

**1.3. REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada Global.

**1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por LOTE.**

**1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA: 90 (noventa) dias** corridos, contados da assinatura do respectivo contrato.

**1.5.1.** O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

**1.6. LOCAL, DATA, HORÁRIO P/ RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

**1.6.1** – Os Envelopes nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02-PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Maringá – Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar, até às **08:30 (oito horas e trinta minutos)** do dia **02 (dois) de JULHO de 2009**.

**1.6.2** – As empresas **NÃO CADASTRADAS** que se interessarem em participar do presente certame, deverão apresentar o Envelope nº 01, contendo a documentação citada no subitem 3.1, até às **17h00min horas**, do dia **30 (trinta) de JUNHO de 2009**, e o Envelope nº 02 até o prazo citado no subitem 1.6.1.

**1.6.3** - Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos neste subitem 1.6. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

**1.6.4.** Para aferição do horário de entrega e protocolo dos envelopes considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo da Diretoria de Licitações, sendo que os envelopes entregues após o horário estabelecido serão devolvidos fechados, após protocolados, à respectiva proponente, não podendo esta participar da licitação.

**1.7. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**1.7.1 – LOCAL.....:** Avenida XV de Novembro, 701 – Maringá – PR – Diretoria de Licitações – 2º. Andar

**1.7.2 – DATA.....:** 02 de JULHO de 2009.

**1.7.3 – HORÁRIO..:** às 08:45 horas.

**1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes das contratações objeto deste Edital correrão as expensas de recursos provenientes do município, sob dotação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

Órgão	13	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Unidade Orçamentária	13.020.	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Função	08	Assistência Social
Sub Função	334	Fomento ao Trabalho
Programa	0023	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Projeto/Atividade	1089	Infra-estrutura para cooperativas
Natureza da Despesa	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES
Desdobramento	01 02	BARRAÇÕES
Fonte de Recurso	01000	Recursos Ordinários (Livres)

**1.9. Valor máximo da licitação: R\$177.599,33 (cento e setenta e sete mil quinhentos e noventa e nove reais e trinta e três centavos).**

#### 1.10. DOS ANEXOS:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;  
ANEXO II – PLANILHA DE SERVIÇOS/PREÇOS;  
ANEXO III – PROJETOS;  
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;  
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS;  
ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;  
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;  
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;  
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;  
ANEXO X – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA;  
ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE SERVIÇOS;  
ANEXO XII – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;  
ANEXO XIII – MODELO DE CONTRATO DE EMPREITADA;  
ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

#### 02. AQUISIÇÃO DO EDITAL:

**2.1.-** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, na Av. XV de Novembro, 701 - 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site [www.maringa.pr.gov.br/servicos/licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/servicos/licitacoes).

**2.2.-** Para obter o edital completo (CD com cópias dos projetos e planilhas), as empresas deverão dirigir-se à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – Pr, informando os seguintes dados: razão social da interessada, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

**2.3.** O Edital poderá ser retirado até às **17h00min** do dia **29/06/2009**.

#### 03. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

**3.1.** Será considerado habilitado na **TOMADA DE PREÇOS** o licitante que, **tendo ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, até o dia e hora limites para o seu recebimento, os documentos a seguir relacionados dentro de envelope ou volume fechado, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL  
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.1. PARA OS NÃO CADASTRADOS** (as empresas não cadastradas, além da apresentação dos documentos abaixo relacionados, deverão cumprir o determinado no subitem **1.6.2** do presente certame).

a. Registro comercial, no caso de empresa individual;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- f. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, atendendo aos seguintes índices financeiros:
  1. **\*LC – Liquidez Corrente = Ativo Circulante sobre Passivo Circulante, igual ou superior a 1,5;**
  2. **\*LG – Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo sobre Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, igual ou superior a 1,5**
  3. **\*GR – Grau de endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo sobre Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente, total igual ou inferior a 0,50.**
- g. Comprovação de capital social integralizado de no mínimo **10% (dez por cento)** do valor da soma dos lotes cotados;
- h. Declarações de: recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital); idoneidade (conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VIII**) e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo IX**);
- i. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS);
- j. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- k. prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Federal;
- l. prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- m. prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- n. Certidão de inexistência de pedidos de falência, concordata e recuperação judicial contra a proponente, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias da apresentação da mesma a Comissão;
- o. Certidão negativa de protestos, expedidas pelos cartórios de protestos ou distribuidor da sede da empresa, em nome da empresa, com data não superior a 30 (trinta) dias da apresentação da mesma à Comissão;
- p. Certidão da Corregedoria Geral da Justiça ou documento equivalente, indicando o número de cartórios distribuidores de falência, concordata e protesto existentes na Comarca da sede da empresa, tão somente para as empresas com sede fora da Comarca de Maringá;
- q. Certidão Negativa de Débitos de Contribuição Sindical de empregados e empregadores, conforme Art. 607 da CLT;
- r. **Atestado de visita**, expedido pelo órgão licitador. A visita deverá ser feita pelo Responsável Técnico da empresa conforme Certidão expedida pelo CREA, às **09:00 horas do dia 30/06/2009** no local da obra licitada.
- s. Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução da(s) obra(s) até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituídos sem autorização da contratante;
- t. Comprovação de que a empresa proponente prestou **GARANTIA DE PROPOSTA** no valor de **R\$ 1.775,00 (um mil setecentos e setenta e cinco reais)**, correspondente a 1% (um por cento) do valor total previsto para a obra, junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda Municipal, até às **17h00min** do dia **30 (trinta) de JUNHO de 2009**, representada por Títulos da Dívida Pública, Fiança Bancária ou Seguro Garantia, com validade mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, por comprovante de depósito em dinheiro na Conta Corrente 111.337-2 - Banco do Brasil S/A – Agência 0352-2;
- u. No caso de depósito em dinheiro na conta corrente citada no sub item anterior, a empresa deverá, após efetuar o depósito e de posse do comprovante, fazer um recibo junto a Tesouraria da Secretaria de Fazenda, para poder obter a devolução da garantia de caução quando da homologação do processo licitatório, caso não o faça, pode ocorrer em sua não devolução;
- v. Comprovação de que o(s) responsável (eis) técnico(s) faz (em) parte do quadro da proponente, na data da apresentação da proposta, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa;
- w. Prova de registro da proponente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;
- x. Certidão de acervo técnico **do responsável técnico** emitido pelo CREA, referente à obra semelhante (com sistema construtivo de mesma complexidade) com 50% (cinquenta por cento) da área construída do objeto do Edital, não valendo para comprovação de qualificação técnica o acervo de conjuntos habitacionais, bem

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

- como, atestado de execução respectivo emitido **em favor da empresa licitante** por empresa pública ou privada, devidamente registrado/averbado nas entidades profissionais competentes;
- y. Declaração expressa da Proponente com sede fora da cidade de Maringá-Pr, se caso for a vencedora da licitação manterá, durante o período em que o contrato estiver em vigor, escritório com representante legal capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originada de sua execução, apresentando, no ato da assinatura do contrato, cópia do alvará de licença e inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes de Maringá – CMC, conforme previsto na minuta do contrato (constante do **Anexo XIII** deste Edital).
- z. Comprovação de que a empresa proponente pagou a taxa referente ao fornecimento do edital.

**3.1.2. PARA OS CADASTRADOS** (classificam-se como cadastradas as empresas portadoras de Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura do Município de Maringá ou por outro órgão público estadual ou federal, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade na data da abertura do Envelope nº 01.

- a. **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** expedido pela Prefeitura do Município de Maringá ou por outro órgão público municipal, estadual ou federal, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade;
- b. **Todos os documentos solicitados nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q”, “r”, “s”, “t”, “u”, “v”, “w”, “x” e “y” do subitem 3.1.1.**

**3.2.** Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento do Envelope nº 01.

**3.3.** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

3.3.1. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 3.3.1., será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 3.3.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**3.4.** Estão impedidos de participar da licitação:

- a) o autor do projeto básico ou executivo da obra referente à licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;
- b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, da obra referente à licitação em apreço, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista a voto ou controlador, responsável técnico ou sub-contratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) empresa declarada suspensa pelo Município;
- e) empresa expressamente declarada inidônea pelo Município ou pela Administração Estadual ou Federal.

3.4.1. Nos casos das alíneas a e b, não se considerará apenas a sociedade, mas o conjunto empresarial ao qual a proponente pertence, abrangendo a “holding” e as suas subsidiárias.

3.4.2. Não será admitida a participação de consórcios.

#### **04. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**4.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, preferentemente, devidamente encapados, com dispositivo de fixação dos mesmos, que permita manuseio fácil e sem risco de perda ou extravio.

**4.2.** Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal n 8.666/93, reservando-se o Município o direito de, a qualquer momento, solicitar às proponentes informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, exigir os originais para comprovação e comparação de sua autenticidade, devendo as proponentes apresentá-los no prazo máximo de 48:00 (quarenta e oito) horas.

**4.3.** O documento relativo ao credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo VI, com firma reconhecida, ou na forma de procuração por instrumento público**, deverá ser entregue à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de preposto, mencionar expressamente o poder para desistir da interposição de recursos.

4.3.1. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

4.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa em original ou por cópia autenticada.

4.3.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

**4.4.** Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4.1. A empresa beneficiária da LC 123/2006 deverá se identificar como tal em todos os procedimentos de identificação, no Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e no Envelope nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, **sob pena de preclusão** do direito de postular, para os fins deste Edital, os benefícios estatuídos no mencionado diploma legal.

4.4.2. Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo XIV**.

4.4.3. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 13.2 deste Edital.

4.4.4. A declaração descrita no item 4.4.2 não deverá estar acondicionada no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, sob pena de ser desconsiderada.

## **05. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** Estará apto a participar da segunda fase do certame o licitante que protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, até o dia e hora limites para o seu recebimento, PROPOSTA DE PREÇOS para **CADA LOTE** cotado, contendo os dados/documentos a seguir relacionados, dentro de envelope ou volume fechado e inviolado, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM**  
**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.1. Carta Proposta de Preços:** A carta-proposta de preços deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, sem rasuras ou entrelinhas (conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital), sendo uma única para cada licitante, devendo conter:

- razão social, endereço, telefone, “fax - simile” e o CGC/MF da proponente;
- data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- valor global do lote em moeda corrente, grafado em algarismo e por extenso;
- prazo de execução da(s) obra(s) do lote em dias;
- prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

**5.1.2. Planilha de Serviços:** A Planilha de Serviços deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, sem rasuras relevantes ou entrelinhas (modelo constante do **Anexo XI** deste Edital), devendo conter:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

- a) razão social;
- b) município, obra(s) e projeto;
- c) data;
- d) item, discriminação do serviço, unidade, quantidade, preço unitário, total parcial e total geral;
- e) nome do responsável técnico, título e número do CREA, com a respectiva assinatura.

**5.1.2.1.** Os Preços Unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços, de conformidade com o projeto, as especificações e as demais peças fornecidas pelo licitante, incluindo materiais, equipamentos, aparelhos, serviços de sondagem de solo, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços.

**5.1.2.2.** Não será aceito preço para instalação de canteiro e mobilização com valor superior a 2% (dois por cento) do valor global da proposta de preços;

**5.1.2.3.** A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do valor global proposto para as obras de cada lote cotado.

**5.1.2.4.** As composições de preços, referidas no subitem anterior, deverão ser entregues ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo improrrogável de 48:00 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação.

**5.1.2.5.** A discriminação dos serviços e as quantidades deverão ser determinadas pela proponente e serão de sua inteira responsabilidade. Estas deverão ser determinadas com base nos projetos, especificações e demais peças e documentos fornecidos pela licitante, não podendo a proponente arguir omissões, enganos, erros ou outros fatores para alterar, posteriormente, o valor global proposto. A discriminação dos serviços e as quantidades, quando fornecidas pelo licitador, serão meramente estimativas.

**5.1.2.6.** O Município se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos pela legislação vigente, baseando-se, para tanto, nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação.

**5.1.3. Cronograma Físico-Financeiro:** Deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro (modelo constante do **Anexo XII** deste Edital), devidamente preenchido, com o respectivo equilíbrio físico-financeiro.

**5.1.3.1.** O licitador poderá ajustar com a proponente vencedora, se considerar necessário, o referido cronograma, caso conste qualquer desequilíbrio físico-financeiro ou qualquer outra incorreção.

**5.2.** A licitante deverá apresentar os dados/documentos de sua proposta no original ou em cópia autenticada, em uma única via, com folhas datilografadas em um só lado, devidamente assinadas por pessoa autorizada, obedecendo a ordem dos itens do presente Edital, em linguagem clara, sem emendas, borrões, rasuras e entrelinhas.

**5.3.** As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7 cm) e a de rosto deverá conter a mesma indicação do Envelope nº 02.

**5.4.** Cada volume deverá conter, preferencialmente, um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

**5.5.** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação de serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

**5.6.** Caso haja diferença entre o preço unitário e o preço total do item, prevalecerá o do preço unitário.

**5.7.** A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos da licitação, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta de preços.

**5.8.** Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, plantas, especificações e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

## **6. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

**6.1.** Não serão admitidos, sob pretexto algum, modificações, substituições, inclusões, adendos ou acréscimos nos documentos de habilitação e nas propostas já protocoladas e entregues à Comissão de Licitação, salvo quando necessários para a instrução de eventuais recursos interpostos.

6.1.1. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa, mas os documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, poderão ser versados em outro idioma, desde que acompanhados de uma tradução, feita por tradutor juramentado, para o idioma português.

**6.2.** A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e das propostas apresentadas será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, devendo ser assinada pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

**6.3.** Aberta a reunião, a Comissão de Licitação e todos os concorrentes presentes examinarão os lacres e fechos e rubricarão todos os envelopes dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ( Nº 01) e das PROPOSTAS DE PREÇO (Nº 02), ficando estes últimos sob a guarda da Comissão, até a data e hora designada para a sua abertura.

### **6.4. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 - DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO:**

6.4.1. A Comissão de licitação efetuará na data e horário estabelecidos no preâmbulo do presente Edital, a abertura dos Envelopes Nº 1 (documentos de habilitação), na presença de todos os concorrentes presentes.

6.4.2. Abertos os envelopes, todos os documentos deverão ser rubricados, examinados e apreciados pela Comissão de Licitação e por todos os concorrentes presentes.

6.4.3. A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, suspender a reunião, cientificando os interessados que o resultado da análise dos Documentos de Habilitação das proponentes, bem como a data da sessão de abertura dos Envelopes nº. 02, será notificado, posteriormente, às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.4.4. Caso as proponentes apontem quaisquer irregularidades encontradas nas documentações apresentadas, a Comissão de Licitação lhes concederá, de imediato, o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as suas razões de impugnação.

6.4.5. Interpostos os recursos, no prazo legal, os mesmos serão notificados às licitantes para, querendo, apresentarem as suas contra-razões, no prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

6.4.6. Após, a Comissão de Licitação se reunirá sem a presença dos concorrentes e julgará as razões apresentadas, comunicando, posteriormente, o resultado desta análise às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.4.7. Serão inabilitadas as proponentes que deixarem de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, exceto no que diz respeito ao subitem 4.3.2., devendo ser exigido comprovante.

6.4.8. Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão /ou com prazo de validade vencida, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

6.4.9. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

6.4.10. Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

### **6.5. ABERTURA DOS ENVELOPES N. 02 - PROPOSTAS DE PREÇO:**

6.5.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes nº. 02, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os seus respectivos Envelopes nº. 02, fechados e inviolados.

6.5.1.1. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o Envelope nº. 02 será devolvido através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

6.5.2. A abertura dos Envelopes Nº 2 (Propostas) se dará em seguida à sessão de habilitação ou, no caso de abertura de prazo recursal, após o julgamento dos recursos, em nova reunião com data e horário a ser designado pela Comissão de Licitação, da qual se dará prévio conhecimento aos licitantes.

6.5.3. Na data apazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº. 02 das proponentes habilitadas, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o valor global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela comissão de licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

6.5.4. Abertos os envelopes, todas as propostas, por inteiro, deverão ser rubricadas pela Comissão de Licitação e por todos os concorrentes habilitados e presentes à reunião.

## **6.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.6.1.** Será declarado vencedor o concorrente que apresentar:

- a) menor preço para a execução dos serviços de **CADA LOTE** ora licitado, prevalecendo as vantagens econômicas das ofertas, desde que a proposta satisfaça às exigências e condições previstas neste Edital;
- b) condições de pagamento de acordo com o previsto neste Edital;
- c) estrita obediência a este Edital.

6.6.1. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o presidente da licitação verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

6.6.2. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.6.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço.

6.6.4. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a declaração da classificação final pelo presidente da comissão, sob pena de preclusão, situação em que a mesma será declarada vencedora do objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas que não forem de microempresa ou empresa de pequeno porte, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**6.8.** Na análise das propostas, em caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá este último.

6.8.1. A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém os preços unitários e as quantidades propostas, efetuando as devidas correções caso constate erro aritmético ou de anotação no seu preenchimento.

6.8.2. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

6.8.3. Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço unitário indicado pela proponente na planilha de serviços.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**6.9.** Para efeitos deste Edital e a critério da Comissão de Licitação serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, rasuras ou entrelinhas com dúvida interpretação, capazes de dificultar o seu julgamento;
- c) apresentem mais de um preço para a execução dos serviços previstos em **CADA LOTE** cotado;
- d) contenham vantagens não previstas ou ofertem redução sobre a proposta de menor preço; ofertem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- e) cujo valor global ofertado for superior ao estabelecido para o **LOTE** cotado;
- f) apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- g) ofertem vantagens baseadas nas demais ofertas dos concorrentes;
- h) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital;
- i) cotarem preços acima do valor máximo estipulado neste edital.

**6.10.** A Comissão de licitação reserva-se o direito de aceitar as propostas que lhe parecerem mais vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que bem entender, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

**6.11.** O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la, de ofício, por ilegalidade, ou ainda por provocação de terceiros à presente licitação, não cabendo quaisquer indenizações às partes licitantes.

**6.12.** A Comissão Julgadora poderá, ainda, ao seu exclusivo critério e sempre que julgar necessário, solicitar aos licitantes, antes de ultimar o julgamento das propostas, que apresentem novos documentos, em complementação aos inicialmente exigidos, assim como esclarecimentos, informações ou melhor detalhamento das propostas apresentadas, de tudo decidindo no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da abertura da proposta.

**6.13.** A Comissão de licitação poderá propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços.

**6.14.** Se todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, a comissão de licitação poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outra proposta de preços.

**6.15.** A classificação das propostas de preços será notificada às proponentes através dos meios usuais de comunicação.

## **7. DOS CONTRATOS:**

**7.1.** O licitante classificado em primeiro lugar para a execução dos serviços previstos em **CADA LOTE** firmará com o Município o respectivo **contrato**, que incluirá as condições estabelecidas neste Edital e outras necessárias à fiel execução do objeto da presente TOMADA DE PREÇOS, nos termos da minuta que integra o presente Edital na forma de **Anexo XIII**, para todos os efeitos legais e convencionais.

7.1.1. Até a assinatura do contrato de empreitada, o licitante poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**7.2.** Se o licitante vencedor não assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação feita pelo PMM para a sua assinatura, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal 8.666/93 e suas alterações.

**7.3.** É facultado ao licitador, quando o convocado não assinar o contrato de empreitada, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no Artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.

## **8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DAS OBRAS CONTRATADAS:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**8.1.** Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela Contratada, a mesma deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no Artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, podendo optar por uma das seguintes formas:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) fiança bancária;
- c) seguro garantia.

8.1.1. Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar no ato, relação dos mesmos.

8.1.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato, mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débito, expedida pelo INSS, referente às obras concluídas;
- c) habite-se emitido pelo setor competente do Município;
- d) comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

**8.1.2.1.** As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução das obras, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

**8.2.** Desfalcada a garantia prestada pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada, através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucionado.

8.2.1. A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual, com aplicação das penalidades previstas para o descumprimento total da obrigação.

## **09. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será efetuado conforme medição a cada 30 (trinta) dias, em moeda brasileira corrente, em até 10 (dez) dias corridos após a apresentação da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e atendidas as condições para a liberação das parcelas.

9.1.1. O não pagamento da fatura em seu vencimento acarretará a cobrança de multa de 2% (dois por cento) e juros de mora à base de 0,5% (meio por cento) ao mês, além de reajuste monetário após 12 (doze) meses de seu vencimento, calculado pela variação do INPC-IBGE, ou outro índice determinado pelo Governo Federal em sua substituição.

**9.2.** O faturamento deverá ser apresentado e protocolado em 2 (duas) vias, junto à **Secretaria de Controle Urbano e Obras Públicas**, que fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços contratados.

**9.3.** A fiscalização procederá às medições baseadas nos serviços realizados, cujo percentual deverá ser, no mínimo, igual ao constante do cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso contrário, será registrada a situação, inclusive, para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

**9.4.** O faturamento deverá ser apresentado, para **cada Lote**, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal;
- b) fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;
- c) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social GRPS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;
- d) cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do último recolhimento devido, devidamente quitado e autenticado, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço.

**9.5.** A liberação da primeira parcela ficará condicionada à quitação junto ao:

- a) CREA/PR, através da ART;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

- b) INSS, através de matrícula e/ou CND e
- c) FGTS/CEF, através do CRF.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**10.1.** O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no Artigo 87, incisos I a IV e parágrafos 1º., 2º. e 3º. da Lei Federal nº. 8.666/93.

**10.2.** No termo de contrato de empreitada, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo das ações civis e criminais cabíveis:

a) multa de até 1% (um por cento):

a).1. do valor dos serviços não executados, de cada parcela mensal do cronograma físico-financeiro, por dia consecutivo que exceder à data prevista para sua conclusão;

a).2. do valor contratual, por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão da obra.

b) multa de até 1% (um por cento) do valor quando, por ação, omissão ou negligência, a Contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

c) multa de 1% (um por cento) do valor contratual por dia de atraso na colocação das placas de identificação das obras, conforme modelos fornecidos pelo Município;

d) multa de até 2% (dois por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual – EPI's;

e) suspensão do direito de participar de licitações, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.

10.2.1. A multa será cobrada pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução.

## 11. DOS RECURSOS:

**11.1.** É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata, cabendo à Comissão acatá-las ou não.

**11.2.** Somente serão acolhidos os recursos dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, nos seguintes prazos:

- a) até 05 (cinco) dias úteis da data da lavratura da Ata, no caso de habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- b) até 05 (cinco) dias úteis da data do Edital de Notificação, nos demais casos.

11.2.1. No caso de exercício de renúncia, a proponente poderá apresentar à Comissão de Licitação TERMO DE RENÚNCIA, nos termos do modelo constante do **Anexo X** deste Edital.

## 12. DOS PRAZOS CONTRATUAIS:

**12.1.** O prazo de execução da obra será contado a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço.

**12.2.** Somente será admitida a alteração dos prazos estabelecidos nas seguintes situações:

a) quando houver alteração do projeto ou especificações pela contratante, serviços complementares que alterem as quantidades, obedecidos os dispositivos regulamentares; atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra, que estejam sob responsabilidade expressa da contratante, por atos do Município, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela contratante;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

b) por motivo de força maior ou caso fortuito, entre outros: perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer um das partes interessadas.

12.2.1. O motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

12.2.2. Enquanto perdurar a paralisação da obra por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem da contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação à obra contratada, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

12.2.3. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito, e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

12.2.4. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pela contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

12.2.5. Após a aceitação dos motivos de forma maior ou caso fortuito, haverá acordo entre as partes para a prorrogação do prazo.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS:**

**13.1.** A fiscalização da execução das obras contratadas será feita por elemento devidamente credenciado, com responsabilidades específicas.

**13.2.** A Contratada deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pela contratante:

- a) inspecionem, a qualquer tempo, a execução da obra;
- b) examinem os registros e documentos que considerem necessários conferir.

13.2.1. No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do Município contar com a total colaboração da contratada.

**13.3.** A Contratada deverá manter em todos os locais de serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, principalmente naqueles localizados em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

**13.4.** A contratada deverá manter na obra um projeto completo, o qual deverá ficar reservado para o manuseio da fiscalização e do pessoal do órgão financiador da obra.

**13.5.** O Município deverá manter na obra o boletim diário de ocorrências – BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da Contratada e rubricado pela fiscalização.

**13.6.** A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização.

**13.7.** Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o Município reserva-se o direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros.

**13.8.** Ocorrendo a hipótese mencionada no subitem anterior, a então Contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias de execução e/ou pagamento direto, além de ser declarada inidônea e impedida de contratar com a Administração, além de outras sanções previstas no Artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**13.9.** Assim que a execução da obra tenha sido concluída de conformidade com o contrato, será emitido termo de recebimento provisório, o qual será o único comprovante da execução da obra e será assinado pela fiscalização.

**13.10.** Após o prazo de 60 (sessenta) dias do recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo, através de Comissão especificamente designada pelo Município, ocasião em que será lavrado o respectivo termo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

#### **14. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:**

- 14.1.** A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.
- 14.2.** A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.
- 14.3.** O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da Contratada.
- 14.4.** A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº. 6.514, de 22/12/77, Portaria nº. 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 06, 06 e 08.
- 14.5.** Deverão ser observadas pela Contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei n.º 6.514, de 22/12/77.
- 14.6.** Somente estará autorizada a executar obras para o Município a Contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, sendo que os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.
- 14.7.** o Município atuará objetivando o total cumprimento das normas, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei.
- 14.7.1. Se houver paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra.
- 14.8.** A contratada deverá, de imediato, providenciar o atendimento das exigências do Município.
- 14.8.1. Para casos específicos em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo.
- 14.9.** Esgotado o prazo descrito no subitem anterior, o Município poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.
- 14.10.** Caberá à Contratada solicitar ao Município a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente na obra e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

#### **15. DOS MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

- 15.1.** Todos os materiais, máquinas e equipamentos a serem utilizados na obra e/ou nos serviços serão fornecidos pela Contratada, sendo que todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização, deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.
- 15.2.** Todos os materiais que forem utilizados na obra e/ou serviços deverão ser da melhor qualidade, além de obedecer aos padrões (critérios) específicos adotados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção.
- 15.3.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da Contratada, que não poderá solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da obra, em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

#### **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- 16.1.** O Município se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:
- a) Quando a Contratada falir, ou for dissolvida;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

- b) Quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;
- c) Quando a Contratada transferir no todo ou em parte o contrato;
- d) Quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pelo Município, pelo prazo de 30 (trinta) dias;
- e) Demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**16.2.** A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará na apuração de perdas e danos e na aplicação das demais providências legais cabíveis.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** O Município se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

17.1.1. O órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

**17.2.** A Comissão de Licitação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da habilitação ou proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

**17.3.** O Município poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

**17.4.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital.

**17.5.** A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

**17.6.** Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 8 (oito) dias antes da data de entrega dos Envelopes nºs. 01 e 02, sendo as respostas enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, em até 5 (cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo Município.

**17.7.** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente, não serão considerados como argumento para impugnações ou reivindicações por parte das proponentes.

**17.8.** O Município se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da obra, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados, comprovados através de medição, e das aquisições de materiais existentes no local da obra, pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

**17.9.** A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sob pena de suspensão do pagamento até a Contratada reassumir os serviços sub-contratados.

**17.10.** Caberá à Contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, pelo CREA ou por qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.

**17.11.** A Contratada deverá manter preposto aceito pelo Município no local da obra, para representá-la na execução do contrato.

**17.12.** A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no local ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais entregados.

**17.13.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução das obras contratadas, ficando isento o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**17.14.** A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, além de prestar toda assistência e colaboração necessária.

**17.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**17.16.** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

**17.17.** Os prazos ou datas estabelecidas neste Edital poderão ser alterados, prorrogados ou diminuídos, a critério da Comissão de Licitação, mediante prévia comunicação aos interessados. Quando comunicados durante as sessões públicas, ficarão os licitantes devidamente notificados, para todos os efeitos, independentemente de qualquer intimação escrita ou publicação através da imprensa.

**17.18.** As marcas comerciais dos materiais constantes nos projetos, nos memoriais, nas especificações e nos orçamentos, quando citados, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar, sendo assim aceitos os materiais com qualidades, características e tipo equivalentes.

**17.19.** A simples participação na presente licitação implica em ter o licitante examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado acerca dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, no objeto licitado, aceitando integral e irrevocavelmente todos os termos e condições deste Edital, bem como os regulamentos administrativos e normas técnicas gerais e especiais aplicáveis.

**17.20.** Somente poderão usar da palavra, rubricar as propostas e documentos, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas no decorrer das reuniões, os respectivos representantes dos licitantes, devidamente credenciados e os membros da Comissão de licitação.

**17.21.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.21.1. Na hipótese de se constatar a falsidade ou imprecisão das informações e/ou dos documentos apresentados pelo licitante, o Município poderá, a qualquer tempo, desclassificá-lo, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

**17.22.** Os documentos e propostas apresentados pelos licitantes não serão devolvidos, ficando arquivados na Prefeitura Municipal de Maringá.

**17.23.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, colocar, as suas custas, placas de identificação das obras contratadas, conforme modelos fornecidos pelo Município.

**17.24.** A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta, não se responsabilizando o licitante por nenhum destes custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

**17.25.** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

**17.26. Quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital poderão ser dirimidas com Sra. Maria Isabel, por meio do telefone (44) 3221-1290.**

Maringá, 08 de junho de 2009.

**Sílvio Magalhães Barros II**  
**Prefeito Municipal**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

“VER CD”

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**PLANILHA DE SERVIÇOS/PREÇOS**

“VER CD”

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**PROJETOS**

“VER CD”

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

(razão social, endereço, telefone, “fac-símile” e CNPJ/MF)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

À Comissão de Licitação

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à execução \_\_\_\_\_, do lote nº \_\_\_\_\_ da licitação em epígrafe.

O valor global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O prazo de execução do objeto do referido lote é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias a contar da data da assinatura do contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**Objeto:** (nome da obra e/ou serviços, local, rua, número, cidade e outros)

O signatário da presente, Sr. \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara que a mesma recebeu do licitante toda a documentação relativa ao objeto da Tomada de Preços supramencionada.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Ref.: **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA não ter recebido do Município de Maringá ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO VIII**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura do Município de Maringá

A/C. Comissão de Licitação

**Ref.: EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado, bem como que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei federal nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO IX**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**, que a proponente ..... (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO X**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, de conseqüência, com o curso do procedimento licitatório e abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
 Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
 TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO XI****TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM****PLANILHA DE SERVIÇOS**REF.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 037//2009-PMM**

MUNICÍPIO:  
 OBRA:  
 DATA: \_\_\_/\_\_\_/2009.  
 PROJETO:  
 Folha: \_\_\_/\_\_\_  
 PROPONENTE:  
 LOTE:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL PARCIAL	TOTAL

(carimbo, nome, CREA e assinatura do responsável técnico).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO XII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

“VER CD”

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

### **ANEXO XIII**

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

#### **MODELO DE CONTRATO DE EMPREITADA**

#### **CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /2009-PMM**

Contrato de Empreitada que entre si celebram o município de \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** Município de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto do presente contrato é a execução da obra de \_\_\_\_\_, situada na(o) \_\_\_\_\_, cujo local foi inspecionado previamente pela CONTRATADA que examinou detalhadamente o projeto, as especificações e toda a Documentação da Licitação respectiva e que se declara em condições de executar os serviços em estreita observância com o indicado no Projeto, nas Especificações e na Documentação levada a efeito pela Licitação através do **EDITAL TOMADA DE PREÇOS nº. 037/2009 - PMM**, devidamente homologada pela CONTRATANTE, conforme consta de protocolado sob nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios e Edital de licitação, projetos, especificações e memoriais, proposta da licitante, cronograma físico-financeiro, parecer de julgamento, extrato de contrato, legislação pertinente à espécie, instruções para fiscalização de obras e informes.

#### **Parágrafo Único**

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

O valor global para a execução dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

#### **Parágrafo Único**

O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes do Convênio \_\_\_\_\_ celebrado entre o \_\_\_\_\_ e a Prefeitura do Município de Maringá - Estado do Paraná.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

A CONTRATADA se compromete a executar serviços complementares, dentro do objeto licitado, que a CONTRATANTE julgar necessário, desde que previamente aprovados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) no mesmo evento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos dos serviços ora contratados serão efetuados em moeda brasileira corrente, até 10 (dez) dias corridos após a apresentação da fatura e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas as condições para liberação das parcelas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

- a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado em 02 (duas) vias;
- b) a fiscalização procederá medições mensais baseadas nos serviços realmente realizados, cujo percentual deverá ser, no mínimo, igual ao constante do cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso contrário, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso;
- c) o faturamento deverá ser apresentado, por lote, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
- c.1) nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro, período da execução da etapa, número da licitação, número deste Contrato, lote e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pelo engenheiro fiscal da obra;
- c.2) a fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, período da execução da etapa, número da licitação, número deste Contrato, lote e outros que julgar conveniente;
- d) demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;
- e) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução dos serviços, devidamente quitada e autenticada, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para cada obra e/ou serviço;
- f) cópia da guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente quitada e autenticada, correspondente à relação dos empregados do mês de execução dos serviços, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para cada obra e/ou serviço.
- g) a liberação da primeira parcela está condicionada à quitação junto ao:
- g.1) CREA através da ART;
- g.2) INSS através de matrícula e/ou CND; e
- g.3) FGTS/CEP através do CRS.

#### **Parágrafo Primeiro**

Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram totalmente executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

#### **Parágrafo Segundo**

No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores previstos estejam concluídos.

#### **Parágrafo Terceiro**

O pagamento da última medição não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ficará condicionado ao ateste, pela CONTRATANTE, da execução total do empreendimento objeto deste contrato.

#### **Parágrafo Quarto**

A medição deverá ser apresentada até o 5º dia útil ao mês subsequente dos serviços executados. A emissão da Nota Fiscal/Fatura só será autorizada após o aceite da medição pelo engenheiro fiscal.

#### **Parágrafo Quinto**

O pagamento será efetuado no 5º dia útil contados da data de aceite pelo órgão competente.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A caução de garantia de execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, apresentado por ocasião de sua assinatura, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATADA e pela perfeita execução da obra.

#### **Parágrafo Primeiro**

Quando do recebimento definitivo da obra, será liberada a caução, deduzindo-se os haveres da CONTRATADA.

#### **Parágrafo Segundo**

Nos casos previstos na Cláusula de Rescisão do Contrato, a caução não será devolvida, sendo então apropriada pela CONTRATANTE a título de indenização/multa.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão da obra;
- b) multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia de atraso na colocação de placas, conforme modelos fornecidos pelo CONTRATANTE, contado a partir do 10º dia da data da assinatura do contrato;
- c) multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- d) multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução da obra no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- e) multa de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual quando ocorrer rescisão do Contrato conforme o estabelecido na Cláusula Décima Nona, Parágrafo Primeiro;
- f) suspensão do direito de participar em licitações/contratos advindos de recursos do CONTRATANTE, ou de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a rescisão contratual ou declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA;

#### **Parágrafo Primeiro**

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução e adicional se houver.

#### **Parágrafo Segundo**

As penalidades previstas no *caput*, poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

#### **Parágrafo Primeiro**

Compete ao Secretário de Controle Urbano e Obras Públicas, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

#### **Parágrafo Segundo**

É facultado à CONTRATADA recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

### **CLÁUSULA NONA - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser iniciados, no máximo, dentro de 05 (cinco) dias corridos após a assinatura ordem de serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se a entregar à CONTRATANTE os serviços objeto deste Contrato inteiramente concluídos, impreterivelmente em ..... dias, após a emissão da ordem de serviço.

#### **Parágrafo Primeiro**

Somente será admitida alteração do prazo, quando:

- a) houver serviços complementares que alterem as quantidades, desde que atendidos à Cláusula Quarta deste Contrato, atraso da Prefeitura no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra e/ou serviços que estejam sob sua responsabilidade expressa;
- b) por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: greves, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou qualquer outro acontecimento semelhante e equivalente a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

O motivo da força maior pode, ainda, ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

#### **Parágrafo Segundo**

Enquanto perdurar a paralisação da obra e/ou serviços por motivos de força maior, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação à obra e/ou serviço contratado, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

#### **Parágrafo Terceiro**

O motivo de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência.

Após a aceitação dos motivos alegados deverá haver acordo entre as partes para prorrogação do prazo.

#### **Parágrafo Quarto**

Caso a CONTRATADA não execute total ou parcialmente qualquer dos itens ou serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros.

Ocorrendo a hipótese mencionada a CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato com este pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a:

- a) assegurar a execução da obra, proteção e conservação dos serviços executados;
- b) executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local da obra, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;
- d) notificar a fiscalização, no mínimo com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas, quando for o caso;
- e) manter em todos os locais de serviços um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- f) manter na obra um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) colocar, também às suas expensas, placas de identificação da obra, conforme modelos fornecidos, as quais deverão ser fixadas dentro do prazo máximo de \_\_\_\_ dias, contados da data da assinatura deste contrato de empreitada, sob pena de incorrer em multa de \_\_\_\_% do valor contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo na obra por prazo indeterminado;
- h) participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra em partes ou no todo;
- i) manter na obra, devidamente atualizada, Livro Diário de Ocorrência;
- j) providenciar a matrícula da obra junto ao INSS.

#### **Parágrafo primeiro**

A empresa com sede fora de Maringá, deverá manter representante legal em Maringá durante o tempo que estiver em vigor o contrato, com capacidade para dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originada de sua execução, bem como para todos os entendimentos que se fizerem necessários entre as partes;

Para o cumprimento do disposto no parágrafo primeiro, a empreiteira que não tiver a sua sede em Maringá-Pr, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, cópia do Alvará de Licença e inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC – de Maringá-PR, bem como o nome do engenheiro responsável que responderá pela obra e pela empresa, durante a execução do contrato.

#### **Parágrafo Segundo**

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

#### **Parágrafo Terceiro**

A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com a autorização prévia da fiscalização da Prefeitura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo à CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e equipamentos será exclusivamente da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO E COMUNICAÇÃO**

A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pelo CONTRATANTE através do profissional(is) Sr.(a)..... A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste Contrato, à medição baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

#### **Parágrafo Primeiro**

A contratada deverá permitir e colaborar para que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:

- inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
- examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;

#### **Parágrafo Segundo**

A contratada deverá manter no local da obra um preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

#### **Parágrafo Terceiro**

A CONTRATADA deve manter no canteiro de obra um projeto completo e cópia das especificações técnicas, memoriais, cronograma físico-financeiro, planilha de serviços, Boletim Diário de Ocorrências – BDO, o qual, diariamente, deverá ser preenchido e rubricado pelo encarregado da CONTRATADA e pela fiscalização, e deverão ficar reservados para o manuseio da fiscalização.

#### **Parágrafo Quarto**

A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização.

#### **Parágrafo Quinto**

Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções não revelados até o Recebimento Definitivo, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

#### **Parágrafo Sexto**

Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

#### **Parágrafo Sétimo**

A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

#### **Parágrafo Oitavo**

A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro. A finalidade é revisar o cronograma dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.

#### **Parágrafo Nono**

Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva, após o seu recebimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SEGURANÇA DA OBRA**

A CONTRATADA responderá pela solidez da obra, nos termos do art. 1.245 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

A obra e/ou serviços serão recebidos pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de ... (.....) dias corridos a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO**

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (*trinta*) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e
- e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **Parágrafo Primeiro**

Decorrido atraso na execução do objeto, por período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE tomar as medidas cabíveis para a Rescisão Contratual e a aplicação da multa em conformidade com o estabelecido na Cláusula Décima Sétima, letra e).

#### **Parágrafo Segundo**

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

#### **Parágrafo Terceiro**

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO ARBITRAMENTO E FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “ANEXO ou TERMO ADITIVO”, que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Local, ..... de ..... de 2009.

Assinaturas do Município de da Contratada

Testemunhas:

.....

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro CEP 87013-230 Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PROCESSO Nº. 22174/2009-PMM  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2009-PMM

**ANEXO XIV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C Comissão de Licitação.  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2009-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006

..... de ..... de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

***Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue juntamente com a Carta Credencial no início da sessão de abertura dos envelopes.***