



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

I – PREÂMBULO :

1.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através da Secretaria Municipal de Recursos Materiais, Abastecimento e Logística - SEPAT, localizada à Av. XV de Novembro, 701 – Centro, nesta cidade de Maringá - PR, TORNA PÚBLICO que se acha aberta licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, tipo **Menor Preço**, objetivando o **Registro de Preço para contratação(ões) de empresa especializada, para Prestação de Serviços de varrição manual e varrição mecanizada no perímetro urbano do município de Maringá/Paraná, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, e destinação final dos resíduos resultantes dos serviços, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP.,** a qual será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 97/2013, de 08.01.2013, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.2. Os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS” deverão ser entregues, até as **09:00h** do dia **22 de fevereiro de 2019**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, à Av. XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.2.1. As proponentes deverão indicar nos envelopes nº 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” os números dos LOTES que está participando, para análise da habilitação técnica.

1.3. A abertura do Envelope nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO terá início às **09:00h** do dia **22 de fevereiro de 2019**, no mesmo endereço acima mencionado.

1.4. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes.

1.5. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

II - DO OBJETO:

2.1. O objeto desta concorrência é o Registro de Preço para contratação(ões) de empresa especializada, para Prestação de Serviços de varrição manual e varrição mecanizada no perímetro urbano do município de Maringá/Paraná, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, e destinação final dos resíduos resultantes dos serviços, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP., conforme quantidades estimadas e especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Edital.

2.2. As quantidades constantes do ANEXO I são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total.

2.3. Os proponentes deverão apresentar cotação Por Lote, obtido pela soma dos Valores Máximos Totais Propostos para todos os itens que o compõe, observado que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens do Lote, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos.

III - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A ATA de REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo VII**, a ser firmada entre o Município de Maringá e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

IV - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Das restrições para participação:

4.1.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) com falência decretada ou concordatária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

- b) consorciada;
- c) declarada inidônea por qualquer órgão público;
- d) suspensas (art. 87, III da Lei 8666/93) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios);

4.2. Das condições para participação:

4.2.1. Serão consideradas em condições de participação as empresas que atenderem aos requisitos do presente Edital e apresentarem os seguintes documentos :

4.2.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de Empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) 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;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Declarações de: não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital) e de Não Existência de Condenações Criminais (conforme modelo constante do **Anexo XI**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitalizadas.

4.2.1.2. Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.1.3. Quanto à qualificação técnica:

- a) Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução dos serviços até o seu recebimento definitivo pela contratante. O mesmo não poderá ser substituído sem autorização da contratante.
- b) Comprovação de que o Responsável Técnico faz parte do quadro permanente da licitante: A comprovação se fará mediante: a) apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante, ou; b) apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante, ou; c) apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional (pessoa física) e o licitante (pessoa jurídica), ou apresentação de declaração de disponibilidade (Art. 30, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93) pelo licitante, desde que conte com a anuência formal do profissional;
- c) Prova de registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (data vigente). O responsável técnico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

- indicado pela proponente deverá integrar, na data da licitação, o quadro de responsáveis técnicos da proponente no CREA.
- d) Declaração de que possui em nome da empresa os equipamentos solicitados, todos revisados e em perfeitas condições de uso, para a execução dos serviços contratados, assinada pelo representante legal da empresa ou procurador constituído para tal fim (sendo, nesse caso, necessária a juntada do respectivo instrumento).
- e) Declaração de que possui veículos fechados com no máximo 3 (três) anos de uso para transporte de funcionários, em nome do licitante (que atendam as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN). RESOLUÇÃO Nº 14/98, assinada pelo representante legal da empresa ou procurador constituído para tal fim (sendo, nesse caso, necessária a juntada do respectivo instrumento).
- f) Declaração indicando o local devidamente autorizado e licenciado, que receberá todos os resíduos oriundos dos serviços contratados, assinada pelo representante legal da empresa ou procurador constituído para tal fim (sendo, nesse caso, necessária a juntada do respectivo instrumento).
- g) Declaração de que possui equipamentos de sinalização e de segurança em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – NBR nº 15071, tais como: Cones de Sinalização Reflexivo em PVC flexível, Fitas de Sinalização em Listas Transversais – tipo “zebrada” e com largura mínima de 7 cm, equipamentos estes que deverão ser utilizadas para isolamento da área de execução dos serviços, assinada pelo representante legal da empresa ou procurador constituído para tal fim (sendo, nesse caso, necessária a juntada do respectivo instrumento).
- h) Declaração de disponibilidade dos recursos humanos, totalizando o quantitativo dos equipamentos solicitados, assinada pelo representante legal da empresa ou procurador constituído para tal fim (sendo, nesse caso, necessária a juntada do respectivo instrumento) e pelo responsável técnico com a indicação do título e número do registro no seu conselho de classe (CREA).
- i) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado pela Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove a experiência da proponente na execução dos serviços solicitados, na seguinte forma:
- Serviços de varrição mecanizada de vias públicas, igual ou superior a 17.000 km (dezesete mil quilômetros) em um período de 12 (doze) meses;
 - Serviços de varrição manual de vias públicas, igual ou superior a 5.000 km (cinco mil quilômetros) em um período de 12 (doze) meses;
 - Medição eletrônica de serviços com laudo de controle de qualidade por sistema fotográfico reorreferenciado;
 - Sistema de rastreamento por satélite.
- i.1) Os atestados de capacidade técnica deverão ser atendidos integralmente em documento único para cada serviço exigido, ou seja, para o atendimento da quantidade de cada item não será permitido o somatório de certidões, atestados ou declarações.
- j) Apresentação de Licença de Operação de Transporte de resíduos classe II, emitida pelo Instituto Ambiental do Paraná -IAP.
- k) **Atestado De Visita Técnica** – Os licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais da prestação do serviço objeto do certame, bem como suas peculiaridades, poderão realizar visita técnica, através de seu responsável técnico, identificado através de documento do CREA, até a data de 18/01/2019 (três dias antes da data marcada p/ entrega dos envelopes), que deverá ser previamente agendada com o servidor Fragoso, pelo telefone (44) 3261-5570, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- k.1) Os custos associados à visita técnica e à inspeção serão de inteira responsabilidade da vistoriante.
- k.2) Após a realização da visita técnica, a empresa proponente deverá solicitar ao órgão Licitante, no mesmo setor que autorizou a visita técnica, a emissão de uma declaração da visita, assinada pelos responsáveis do Setor de Manutenção de Praças e Canteiros da SEMUSP, para ser inserido no envelope de habilitação.
- k.3) Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, poderão substituir a Certidão de Visita Técnica (a que se refere a alínea “k”) por declaração formal (**modelo Anexo XII**) de que conhecem as condições locais em que será realizada a obra, bem como todas as peculiaridades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

4.2.1.4. Da qualificação econômico-financeira:

- a) Apresentar o 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na JUNTA COMERCIAL.

a.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

a.2) A Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

a.2.1) no caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

a.2.2) no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial;

a.2.3) para fins da alínea a.2.2, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar **impressos** o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

a.2.4) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

ILG= Índice de Liquidez Geral

ILC= Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

GE = Grau de Endividamento

Sendo,

ILG= $(AC + RLP) / (PC + PNC)$ – Maior ou igual a 1

ILC= AC / PC – Maior ou igual a 1

ISG= $AT / (PC + PNC)$ – Maior ou igual a 1

GE= $PC + ELP / PL$ – Menor ou igual a 0,35

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

ELP= Exigível a Longo Prazo

PL= Patrimônio Líquido

a.2.4.1. O licitante deverá apresentar índices de liquidez geral (ILG), de liquidez corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG), referidos na alínea a.2.4, com resultado **superior a 1 (um)** e Grau de Endividamento **Menor ou igual a 0,35**.

a.2.5) Os índices de que trata a alínea a.2.4 acima, serão calculados pela proponente e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

- b) Certidão emitida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR CÍVEL, da sede ou domicílio da licitante, que comprove inexistir distribuição de ações de falência, concordata e recuperação judicial, em quaisquer dos cartórios dos feitos de falência da Comarca de sua sede.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

4.2.1.5. Para as empresas que se declararem ME ou EPP:

- a) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da empresa proponente, comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. **Deverá ser entregue separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.2, juntamente a Carta de Credenciamento.**

a.1) A proponente que não for enviar representante à sessão de licitação, poderá colocar a Certidão da Junta Comercial dentro do envelope Nº 01 - Habilitação.

4.2.2. O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.2.1.1. (letras a, b, c e d) e 4.2.1.2. (letra a).

4.2.2.1. As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.2.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.2.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo, serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”.

4.3. 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.

V - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

5.1. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Deverá ser apresentado em envelope fechado, com a identificação “ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, mencionando o nome da empresa proponente e o número da presente licitação, contendo em seu interior os documentos previstos no **Item 4.2.** deste Edital, 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.

5.1.1. As proponentes deverão indicar nos envelopes nº 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” os números dos LOTES que está participando, para análise da habilitação técnica.

5.2. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS - Deverá ser apresentado em envelope fechado, com a identificação “ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS”, mencionando o nome da empresa proponente e o número da presente licitação, contendo em seu interior a sua proposta de preços, em uma via, contendo expressamente:

- nome da empresa, endereço completo e o número da inscrição no CNPJ;
- número da licitação;
- discriminação dos serviços a serem executados que se propõe a registrar, obedecidas as especificações constantes no **Anexo I** deste Edital;
- preço unitário**, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos com transporte, embalagem, mão-de-obra, impostos, etc.;
- prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.
- data, carimbo e assinatura do representante legal no final;
- condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

5.2.1. 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.

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

5.2.3. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os memoriais, as planilhas e as especificações e demais documentos da licitação, que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta de preços.

5.2.4. Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o serviço cotado.

VI – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

6.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02, referentes aos “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, respectivamente, deverão ser entregues, devidamente fechados na Diretoria de Licitações, que os receberá no local e até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

6.2. O documento relativo ao credenciamento (conforme modelo constante do **Anexo III**) 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.

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

6.2.2. 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.

6.3. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias. Deverá ser entregue ao Presidente, separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.2, juntamente a Carta de Credenciamento.

VII – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

7.1. A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido pelo Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Da abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação :

7.2.1. No local, hora e dia indicados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Análise e Julgamento da Licitação iniciará os trabalhos, examinando os Envelopes nº 01, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, a seguir, a sua abertura.

7.2.2. Os documentos contidos nos Envelopes nº 01 serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

7.3. Analisados os documentos de habilitação apresentados pelas proponentes, serão inabilitadas à presente licitação aquelas que:

- a) apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- b) não atenderem ou não preencherem as condições previstas no **Item IV**, deste Edital.

7.3.1. Caso todas as proponentes sejam inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

7.4. Os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local mencionado no preâmbulo do Edital, após o resultado da fase de habilitação, se houver desistência expressa de interposição de recursos (conforme modelo constante do **Anexo VIII**), ou decorrido o prazo para interposição de recursos ou, ainda, se julgados os interpostos, cuja data e horário serão comunicados através da imprensa oficial.

7.4.1. Uma vez abertos os Envelopes nº 02, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

7.4.2. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes, após sua leitura.

7.5. Analisadas as propostas, serão desclassificadas aquelas que:

- a) estiverem em desacordo com o Edital;
- b) apresentarem preços baseados nas propostas das demais licitantes;
- c) não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa;
- d) com preços acima dos praticados usualmente no mercado;
- e) cotarem preços acima do valor máximo estipulado neste Edital.

7.5.1. Caso a proposta seja considerada inexequível, a Comissão solicitará justificativa detalhada da composição dos custos para avaliação de sua exequibilidade.

7.6. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada das causas que ensejaram a sua desclassificação.

7.7. Após o exame das propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando em conta exclusivamente o menor preço das que atendam integralmente o Edital, item a item.

7.7.1. A classificação se fará pela ordem crescente de preços;

7.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita por sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados.

7.8.1 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP**, conforme prevê a Lei Complementar nº 123, de 14.12.06.

7.8.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas – ME ou empresas de pequeno porte – EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada nesta licitação.

7.8.3 – Para efeito do disposto neste item, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta com **PREÇOS INFERIORES** àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de preclusão;
- b) para fixação do prazo referido na alínea anterior, a Comissão Permanente de Licitação levará em conta a complexidade do objeto licitado e/ou a quantidade de itens licitados neste certame;
- c) a microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP melhor classificada será intimada para exercer seu direito de apresentação de nova proposta na própria sessão de julgamento das propostas, suspendendo-a, excepcionalmente, em caso de estrita necessidade;
- d) a ausência de representante credenciado da microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP na sessão de julgamento das propostas, leva a Comissão Permanente de Licitação ao entendimento de que ela renunciou ao direito de apresentar nova proposta e/ou de que não tem interesse em apresentá-la;
- e) em caso de apresentação de nova proposta com **PREÇOS INFERIORES** à melhor classificada, a respectiva microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP será declarada vencedora do certame, sendo adjudicado o objeto licitado em seu favor;
- f) não ocorrendo a contratação da microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP mais bem classificada, na forma das alíneas anteriores, serão convocadas as demais remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação jurídica, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito e no mesmo prazo;
- g) no caso de equivalência dos **PREÇOS** apresentados pelas microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.8.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

7.8.4 – Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.8.5 – O disposto no item 7.8.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.8.6- No caso de empate que não se enquadre nas condições previstas na LC 123, a classificação se fará por sorteio, que será realizado em ato público, convocando-se por meio de e-mail ou fax, previamente, os interessados.

7.9. O objeto da licitação será adjudicado a todas as propostas classificadas, obedecida a ordem de classificação.

7.10. Qualquer manifestação deverá ser feita durante as fases de abertura dos Envelopes nº 01 e nº 02, através de pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

7.11. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa oficial para conhecimento de todos os participantes.

7.12. Os Envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS das proponentes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado no órgão de imprensa oficial, decorrido o prazo para interposição de recurso ou após o seu julgamento.

VIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da publicação da homologação do certame, junto à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

8.1.1. O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.1.2. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 8.1. ou subitem 8.1.1., caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar:

- a) cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, e eventuais alterações que envolvem sua representação legal;
- b) no caso de procurador, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes especiais ao mandatário para a prática do ato;
- c) carta de apresentação do preposto da Contratada, que ficará responsável perante a Administração pela execução das cláusulas contratuais e pelo recebimento de comunicações formais.

IX – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os serviços registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação.

9.2. A Nota de Empenho a ser emitida deverá conter, no mínimo:

- a) o número da ata;
- b) a estimativa de quantidades dos serviços a serem realizados;
- c) a descrição do serviço requisitado;
- d) o local e a hora da entrega;
- e) o recebimento;
- f) a dotação orçamentária onerada;
- g) o valor;
- h) as condições de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

9.3. Os serviços deverão ser entregues nos locais e prazos constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra e outras.

- 9.3.1. Os serviços serão recebidos no local indicado no termo contratual e/ou cronograma, através da Comissão de Recebimento de Serviços que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.
- 9.3.2. Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a Contratada deverá refazer os serviços no prazo de 48:00 (quarenta e oito) horas.
- 9.3.3. O fato da Contratada refazer os serviços não a exime de ser penalizada por descumprimento da obrigação, prevista no **Item X**, deste Edital.

9.4. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

- 9.4.1. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;
- 9.4.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outras.
- 9.4.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 9.4.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.
- 9.4.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 9.4.6. O disposto no sub-item anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 9.4.7. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
- 9.4.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.
- 9.4.9. Independentemente da solicitação de que trata o sub-item 9.4.7, a Secretaria interessada poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

9.5. Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93

9.6. Os produtos adquiridos pelo Município de Maringá, através de suas Secretarias, serão pagos pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

X – DAS PENALIDADES:

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.

10.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

10.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços não executados, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/1993.

10.2. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/1993.

10.3. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

10.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

10.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, além das multas previstas nos subitens acima, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

10.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo se aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XI – 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. Os recursos serão dirigidos ao Prefeito do Município de Maringá, por intermédio da Comissão de Licitação, e deverão ser protocolados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, 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 VIII** deste Edital.

11.3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito e protocolado no Protocolo da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal De Patrimônio, Compras E Logística, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

11.3.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de Maringá a licitante que não o fizer e protocolar até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, **observada a hora de abertura do certame**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.3.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS :

12.1. As condições estabelecidas no presente Edital farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

12.2. Compõem o presente Edital:

Anexo I – RELAÇÃO DOS ITENS E MEMORIAL DESCRITIVOS DOS SERVIÇOS;

Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM**

Anexo III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL;
Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
Anexo VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
Anexo VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA.
Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
Anexo X – MODELO DE NOTA DE EMPENHO DE DESPESA;
Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS;
Anexo XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
Anexo XIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

12.3. O Edital contendo todos os elementos essenciais à elaboração da proposta estará disponível para consulta na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT do município de Maringá, sito à Av. XV de Novembro, 701, 2º andar, até 05 (cinco) dias antes do prazo previsto para entrega dos envelopes, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, em dias úteis.

12.4. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.4.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) “**prática fraudulenta**”: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) “**prática colusiva**”: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) “**prática coercitiva**”: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de Maringá de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 12.4.3 abaixo:

12.4.2. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

12.4.3. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município de Maringá inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Município de Maringá.

12.5. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº. 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão de Julgamento de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

12.6. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

XIII – DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:

13.1. Os esclarecimentos deverão ser solicitados à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, através de comunicação escrita, entregue na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT do Município de Maringá, na Av. XV de Novembro, 701, 2º andar, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

13.2. A Comissão de Análise e Julgamento da Licitação responderá por escrito aos pedidos recebidos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes do vencimento para a apresentação dos Envelopes nºs. 01 e 02, enviando cópia por escrito a todas as interessadas que retiraram o Edital.

13.3. 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.

PAÇO MUNICIPAL, 18 de janeiro de 2019.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO I

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

RELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS

OBJETO: Registro de Preço para contratação(ões) de empresa especializada, para Prestação de Serviços de varrição manual e varrição mecanizada no perímetro urbano do município de Maringá/Paraná, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, e destinação final dos resíduos resultantes dos serviços, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP., conforme especificações a seguir:

**LOTE ÚNICO – COM AMPLA CONCORRÊNCIA
PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES**

Valor Máximo do Lote: 9.359.804,09 (nove milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e quatro reais e nove centavos)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
01	95642	35.601,49	Km	Prestação de Serviços de varrição mecanizada	49,50	1.762.273,76		
02	252162	10.529,82	Km	Prestação de serviços de varrição manual	196,71	2.071.320,89		
03	113486	29.085.312,83	m²	Prestação de serviços de varrição manual das praças	0,19	5.526.209,44		
Valor total da proposta								

Observação:

Os quantitativos descritos no quadro acima foram levantados pelo Setor de Geoprocessamento do Município.

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
<p>1.1 Varrição:</p> <p>Define-se como serviços de varrição manual das vias e logradouros públicos o conjunto de serviços e atividades necessárias ao recolhimento e remoção dos resíduos espalhados nas vias e logradouros públicos, compreendendo as sarjetas, os canteiros centrais e os passeios, em faixa máxima de 6,50 (seis) metros de largura do meio-fio para as calçadas e de 50 (cinquenta) centímetros do meio-fio para a pista de rolamento.</p> <p>Os serviços de varrição manual serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade) e dos canteiros centrais ajardinados ou não, de praças, e demais logradouros públicos.</p> <p>A varrição manual será composta de carrinho lutocar com rodas e pedal com capacidade mínima para 120 litros, soprador, vassourão apropriado, e pás. Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser dispostos nos caminhões caçamba da Contratada, e encaminhado para destinação final, em local devidamente licenciado.</p> <p>A varrição mecânica será executada nas laterais de vias públicas, nas avenidas e também nos canteiros centrais, asfalto, logradouros pavimentados de calçamento, através de equipamentos motorizados, dotados de escovas e sistema de captação de resíduos através de esteiras ou sistema de sucção.</p> <p>Nas praças e canteiros centrais a varrição deverá abranger a extensão completa da área, os varredores deverão estar munidos de equipamentos apropriado para remoção de folhas (tipo espeto), bem como os demais equipamentos exigidos;</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br**CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PPM**

Os trechos a serem varridos deverão ser executados concomitantemente nos dois lados da via.
Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado no período noturno das 19:00hs as 05:00hs, salvo em situações excepcionais, onde poderá ser solicitado a realização dos serviços nos domingos e feriados.

Dimensionamento Mínimo:

A CONTRATADA deverá executar os serviços respeitando os quantitativos mínimos apresentados a seguir:

- 1 trator com varredeira
- 12 sopradores
- 30 vassourões
- 18 lutocar (carrinhos de apoio para os varredores)
- 03 caminhões caçamba

A Contratada deverá possuir funcionários suficientes para executar os serviços, de forma equivalente aos equipamentos solicitados.

Dimensionamento da área a ser varrida:**1.2 Varrição Manual**

Setores	Metragem das ruas	Frequência	Metragem total de ruas a serem varridas no período de 12 meses
Zona 01	36.561,86 metros	Segunda a sábado	10.529.815,68 metros

Setores	Área das praças	Frequência	Área total das praças a serem varridas no período de 12 meses
Zona 01	23.827,55m ²	6 vezes na semana	6.862.334,40 m ²
Zona 02	17.136,55m ²	3 vezes na semana	2.467.663,20 m ²
Zona 03	19.468,61m ²	3 vezes na semana	2.803.479,84 m ²
Zona 04	36.665,27m ²	3 vezes na semana	5.279.798,88 m ²
Zona 05	105.927,94m ²	3 vezes na semana	15.253.623,36 m ²
Zona 06	8.511,19m ²	3 vezes na semana	1.225.611,36 m ²
Zona 07	14.106,31m ²	3 vezes na semana	2.031.308,64 m ²
Total			35.923.819,68 m²

1.3 Varrição Mecanizada

Setores	Metragem das ruas	Frequência	Metragem total de ruas a serem varridas no período de 12 meses
Zona 02	38.386,44 metros	3 vezes na semana	5.527.647,36 metros
Zona 03	26.289,14 metros	3 vezes na semana	3.785.636,16 metros
Zona 04	38.319,57 metros	3 vezes na semana	5.518.018,08 metros
Zona 05	41.197,18 metros	3 vezes na semana	5.932.393,92 metros
Zona 06	23.334,95 metros	3 vezes na semana	3.360.232,80 metros
Zona 07	79.707,21 metros	3 vezes na semana	11.477.838,24 metros
Total			35.601.493,56 metros

Observação 1: as dimensões sobre as áreas e metragem são aproximadas, considerou-se para o valor total da metragem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

devido os seguintes cálculos: para varrição mecanizada (3 dias x 4 semanas x 12 meses), e para varrição manual (6 dias x 4 semanas x 12 meses).

A contratada deverá se responsabilizar por manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, bem como, pela correta aplicação e utilização dos EPI's pelos seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela sua falta, tanto civil, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente.

A contratada deverá se responsabilizar, integralmente, por quaisquer danos ou indenizações decorrentes de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em razão da execução dos serviços contratados ou em decorrência das ações praticadas pelos seus empregados, ficando o Município, desde já, desobrigado de qualquer tipo de responsabilidade, devendo informar à SEMUSP todos os acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, prestando os devidos esclarecimentos.

Obedecer às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, em relação ao transporte de pessoas, equipamentos e materiais.

Sinalizar adequadamente os locais onde estiverem sendo executados os serviços;

Identificar os veículos empregados na execução do objeto da prestação de serviço com a sua logomarca e fixar, somente durante o prazo de execução, os adesivos com a inscrição "A Serviço da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ" a serem fornecidos pela MUNICIPALIDADE.

A contratada será fiscalizada devendo, inclusive acatar suas orientações. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise dos serviços efetuados, e caso seja verificado trechos em que os serviços não foram realizados ou o serviço foi mal executado, será feito o registro fotográfico, e a metragem de serviços não realizados ou não executados será descontada do valor total a ser pago.

Os equipamentos, veículos serão específicos para cada equipe de trabalho, pois os serviços serão realizados simultaneamente pelas equipes em locais diferentes.

Em caso de quebra ou necessidade de manutenção dos equipamentos e veículos, devesse a CONTRATADA providenciar imediata substituição do mesmo, por outro com as mesmas características, evitando a descontinuidade do serviço.

Os serviços deverão ter acompanhamento de um responsável técnico da Contratada.

Quando da efetivação dos serviços, o fornecedor deverá descrever o serviço na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

As medições dos serviços serão realizadas sob a unidade de metro linear e metro quadrado efetivamente varrido. Será calculada a contraprestação devida à Contratada multiplicando-se o preço unitário ofertado pela Contratada pela quantidade de metros varridos.

1.4 Atestado de visita técnica: para reconhecimento dos serviços a serem realizados a Empresa participante do certame poderá realizar visita técnica, por engenheiro, que apresentará o seu CREA no momento da visita, devendo marcar a visita até 3 dias antes da data da licitação, pelo telefone (44) 3261-5570 – com Frágoso. A visita técnica deverá estar no envelope de documentos devidamente assinada pelos responsáveis do Setor de Manutenção de Praças e Canteiros da SEMUSP.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1. Modalidade: CONCORRÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS**
- 2. Tipo de licitação: Menor Preço**
- 3. Critério de Julgamento: Por Lote**, obtido pela soma dos Valores Máximos Totais Propostos para todos os itens que o compõe, observado que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens do Lote, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos.
- 4. Valor total máximo da licitação: R\$ 8.945.350,00 (oito milhões, novecentos e quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais)**, sendo que o valor máximo de cada lote é o acima estabelecido e todos os que forem propostos acima dele serão desclassificados.
- No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos, máquinas e equipamentos e demais despesas pertinentes à execução dos serviços, bem como aquelas decorrentes de eventuais refazimento(s) do(s) mesmo(s).
- Os serviços serão efetivados, no todo ou em partes, por esta Prefeitura, de acordo com a sua necessidade e critério.
- Quando da efetivação dos serviços, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

8. Prazo de vigência do Registro de Preços: **12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata Registro de Preços.**
9. **Prazo para execução dos serviços:** Em até 02 (dois) dias úteis a partir da entrega da Ordem de Serviço ao prestador de serviços.
10. **Local de execução dos serviços:** No município de Maringá, nas Zonas 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07.
11. **Faturamento:** Mensal, Correspondente aos serviços efetivamente executados em cada mês
12. **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.
13. A Contratada será fiscalizada devendo, inclusive acatar suas orientações. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise dos serviços efetuados, e caso seja verificado trechos em que os serviços não foram realizados ou o serviço foi mal executado, será feito o registro fotográfico, e a metragem de serviços não realizados ou não executados, será descontada do valor total a ser pago.
14. Na execução dos serviços a Empresa vencedora deverá obedecer as exigências e normas quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores, inclusive de segurança e ambientais;
15. A(s) contratada(s) será(ão) fiscalizadas pela SEMUSP devendo, inclusive acatar(em) suas orientações;
16. Todos os gastos com as aquisições de produtos e materiais necessários à execução dos serviços, correrão por conta da Licitante vencedora, ficando também sob sua responsabilidade a guarda e conservação dos mesmos.
17. Em até 5 dias após a assinatura do Contrato a empresa contratada deverá apresentar O “plano técnico de trabalho”, Contendo métodos a empregar, mapas, setores, frequências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária, mediante pré-avaliação e aprovação pela Gerência de manutenção de Praças e Canteiros da Semusp, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes no edital, podendo as partes proporem uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços, ficando a aprovação a cargo da Contratante.
18. As empresas participantes deverão apresentar planilha de custo demonstrando a composição dos preços ofertados.
19. A Contratada devesse dispor, num prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após assinatura do Contrato, de pátio de estacionamento ou garagem exclusivos, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.
20. Todos os resíduos oriundos dos serviços realizados deverão ser conduzidos para destinação ecologicamente correta, conforme Lei Federal nº 12.305/2010 (Lei dos Resíduos Sólidos), devendo ser apresentado junto a Nota Fiscal dos serviços realizados, uma declaração ou Nota fiscal comprovando a destinação dos resíduos.
21. Dos direitos e obrigações da Contratada:
 - 21.1. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.
 - 21.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.
 - 21.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.
 - 21.4. Será de responsabilidade da contratada todas as obrigações civis e trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza.
 - 21.5. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.
 - 21.6. Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.
22. **A fiscalização do contrato ficará a cargo de:**

	Nome	Cargo/Função	Matrícula
Titular	Marcos Antônio de Moraes	Auxiliar operacional	33.315
Suplente	Carem Simoni de Freitas Souza	Auxiliar operacional	30.400

23. Critérios de Reajuste e Alteração Monetária:

23.1. Os preços são os constantes do Contrato de Prestação de Serviços.

23.2. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

proposta;

23.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de vigência do Contrato, contado a partir da data limite, a ser estabelecida em Edital, para a apresentação das propostas.

23.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

23.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

23.6. O acima disposto, aplica-se igualmente aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas já existentes.

23.7. Esta administração Municipal poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

24. Telefones para informações:

Assuntos sobre especificações dos produtos - fone: (44) 3261-5570 – informações com João Fragoso.

Assuntos relacionados com documentos e editais – fone (44) 3221-1284- Diretoria de Licitações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO II

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –
ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

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**, especialmente para o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO III

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

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 DE CONCORRÊNCIA nº 005/2019-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 recursos.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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 **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO V

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

À
Prefeitura do Município de Maringá
A/C. Comissão de Licitação.
EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 005/2019-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 de Concorrência acima citado e 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 serviço previsto.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO VI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

A empresa (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), DECLARA para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 005/2019-PMM**, que 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 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO VII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019
Concorrência Nº 005/2019
PROCESSO Nº 859/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS**, conforme permite Ata de Posse e Certidão e as empresas abaixo relacionadas, para Registro de Preço para contratação(ões) de empresa especializada, para Prestação de Serviços de varrição manual e varrição mecanizada no perímetro urbano do município de Maringá/Paraná, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, e destinação final dos resíduos resultantes dos serviços, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP., por um período de 12 (doze) meses:

Fornecedor: XXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob nº. XXXXXXXXXX, com sede nesta cidade de XXXXX, à XXXXXX, Nº 023X, bairro XXXXXXXX, CEP XXXX, fone/fax (XX) XXXXXXXX, por seu representante legal, ao final assinado, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
------	--------	-------	------	---------------	-------	-------------	-------------

doravante denominados CONTRATADOS, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o **Registro de Preço para contratação(ões) de empresa especializada, para Prestação de Serviços de varrição manual e varrição mecanizada no perímetro urbano do município de Maringá/Paraná, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, e destinação final dos resíduos resultantes dos serviços, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP.**, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas no processo de licitação denominado **CONCORRÊNCIA Nº 005/2019 – PROCESSO Nº 859/2018**, que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente ata de Registro de preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

3.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

3.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento do serviços registrado nesta Ata será requisitado através das Secretarias Municipais interessadas, mediante a elaboração de Solicitação de Compras e emissão de Nota de Empenho.

4.1. Cada Nota de Empenho conterà, no mínimo:

1. Número da ata;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

2. Quantidade do serviço;
3. Descrição do produto requisitado;
4. Local e hora de entrega;
5. Do recebimento;
6. Dotação orçamentária onerada;
7. Valor;
8. Condições de pagamento;
9. Penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os produtos deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra, etc.

5.2. Os produtos serão recebidos no local indicado na nota de empenho, através da Comissão de Recepção de Material, que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

5.2.1. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2.2. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, previstas no subitem 12.2.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega dos produtos constantes do termo contratual e/ou reajuste.

- 6.1.1.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.
- 6.1.1.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.
- 6.1.1.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.
- 6.1.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.
- 6.1.1.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 6.1.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 6.1.1.7. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.
- 6.1.1.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 6.1.1.9. Independentemente da solicitação de que trata o sub item 6.1.1.7, a Secretaria Municipal -----, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá-PR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

Os preços das propostas permanecerão fixos e irrevogáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta-corrente dos licitantes, constantes em suas propostas, no prazo de até 20 dias após a entrega total das mercadorias e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

8.2. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, aplicado pro rata die, ou seja, proporcionalmente ao número de dias de atraso. A Contratante perderá o direito aos juros moratórios na hipótese de atraso atribuída à mesma.

8.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

8.4. A liberação das parcelas posteriores ficarão condicionadas a:

- a) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da Contratada:

- 9.1.1. Fornecer no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados.
- 9.1.3. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.
- 9.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.
- 9.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
- 9.1.6. Paralisar, por determinação da administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.
- 9.1.7. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.
- 9.1.8. Se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.
- 9.1.9. Responsabilizar por manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, bem como, pela correta aplicação e utilização dos EPI's pelos seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela sua falta, tanto civil, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente.
- 9.1.10. Será de responsabilidade da contratada todas as obrigações civis e trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza.
- 9.1.11. Se responsabilizar, integralmente, por quaisquer danos ou indenizações decorrentes de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em razão da execução dos serviços contratados ou em decorrência das ações praticadas pelos seus empregados, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas, devendo informar à SEMUSP todos os acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, prestando os devidos esclarecimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PM

9.2. Do Contratante:

- 9.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.2. Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
- 9.2.3. Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.
- 9.2.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços.
- 9.2.5. Efetuar o pagamento pela compra.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo Único

Fica designado (a) o (a) servidor (a)-----, matrícula nº. -----, portador (a) da CI/RG nº.----- e inscrito (a) no CPF/MF nº. ----- para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra “d”, desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- 11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.
- 11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
- 11.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- 11.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.
- 11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

11.2 A Rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

- 11.2.1. assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.
- 11.2.2. Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.
- 11.2.3. Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 12.1.1.** 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.
- 12.1.2.** 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.
- 10.1.3.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços não executados, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

12.2. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas nos Artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/1993.

12.3. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, além das multas previstas nos subitens acima, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá-PR.

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo se aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

14.3. A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

14.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5. A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pela Secretaria Municipal ----- de Maringá.

14.6. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro do ano de 2013.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 01 (uma) via, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Maringá, _____ de _____ do ano de 2019.

Maringá, ----- de ----- do ano de 2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

TESTEMUNHAS:

.....

ANEXO VIII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 005/2019-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, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório e abertura dos Envelopes nº 02 - Proposta de Preços das proponentes habilitadas.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO IX

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Maringá
A/C Comissão de Licitação.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-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 2019.

nome e assinatura do representante legal da proponente

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Presidente no início da sessão de abertura dos envelopes.




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO X

MODELO NOTA DE EMPENHO DE DESPESA

		PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA		Proc. nº _____ / _____			
		Estado do Paraná - 76.282.656/0001-06		Folha nº _____			
		AV. XV DE NOVEMBRO, 701 CENTRO (044)3221-1234 - CEP 87013-230					
NOTA DE EMPENHO				/ 2011			
Espécie:		Data Emissão:		Página 1 / 1			
Credor:				EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFERIDO ----- VISTO			
Endereço:		- C.E.P. - Marin					
C.P.F.:		R.G.:					
Banco: Ag.		Conta:					
Orgão:		Processo.....:		Número da NAD:			
Unidade:				Tipo Licitação:			
Prog. Trabalho:				Nº Licitação.....: /			
Elemento Desp.:				Data Licitação.....:			
Desdobramento:				Nº Contrato.....: /			
F. de Recurso:							
Ficha:							
Dotação Inicial 0,00		Saldo Anterior		Valor		Saldo Atual	
JUSTIFICATIVA:							
ITEM	COD	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
MODELO							
Total Retenções:				Total Liq. Empenho:			
IMPORTA O PRESENTE EMPENHO DO VALOR DE :							



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

ANEXO XI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº. 005/2019-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**, especialmente para o **EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 005/2019-PMM.**, que a empresa e seus sócios não possuem dentro do território nacional brasileiro até a presente data, condenação criminal transitada em julgado ou decisão condenatória proferida por órgão judicial colegiado, pela prática dos crimes previstos nos artigos 328 a 337 do Código Penal Brasileiro, nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/1993, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos, nem por praticar ou concorrer para a prática dos crimes previstos na Lei nº 9.605/1998, conforme dispõe a Lei nº 10.481, de 06 de outubro de 2017, do Município de Maringá.

Maringá, _____/_____/2019.

Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

A N E X O X I I

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-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, especialmente para o **EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM**, que não realizou visita técnica, mas que conhece as condições locais em que será realizada os serviços, bem como todas as suas peculiaridades, tendo conhecimento, portanto, das condições atuais para prestação de serviços de no (local)....., e que assume a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita e ou vistoria ao município de Maringá.

Maringá, _____ / _____ /2019.

Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

A N E X O XIII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 005/2019-PMM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº. 005/2019-PMM

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à execução _____, da licitação em epígrafe.

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

O prazo de início da execução do objeto é de _____ (_____) dias a contar da data da assinatura da ordem de serviço.

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

Declaramos que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, conforme especificações constantes do Edital sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Maringá.

Declaramos que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as normas, as leis, as recomendações e as instruções da fiscalização da SEMUSP, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as exigências do Edital, seus anexos.

O nosso representante legal, o qual assinará o contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, caso sejamos vencedores, será _____.

(Obs.: as proponentes deverão apresentar planilha de custo demonstrando a composição dos preços ofertados)

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.