



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

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

01. DA LICITAÇÃO:**1.1. OBJETO:**

Lote	Localização da Obra	Obra	Áreas		Prazo de Execução	Valor máximo (R\$)
01	Laje acima da linha férrea – continuação da Avenida Guaíra, entre a avenida 19 de Dezembro e Rua Vereador Arlindo Planas	Contratação de empresa especializada na área de Engenharia/Arquitetura para execução de Projetos de Arquitetura Paisagística e Complementares e demais elementos necessários para composição do Anteprojeto, Projeto Legal, Projeto Executivo, Detalhamentos e Projetos complementares destinados a execução do Parque Linear Jorge de Macedo Vieira – Maringá-PR, Conforme Anexo I.	Área de Intervenção (aproximadamente)	15.700,00 m ²	90 dias	297.859,31

1.1.1. O presente Edital tem por objeto a Contratação de empresa especializada na área de Engenharia/Arquitetura para execução de Projetos de Arquitetura Paisagística e Complementares e demais elementos necessários para composição do Anteprojeto, Projeto Legal, Projeto Executivo, Detalhamentos e Projetos complementares destinados a execução do Parque Linear Jorge de Macedo Vieira – Maringá-PR, conforme Anexo I (Projeto Básico e seus anexos), parte integrante do presente edital, dos seguintes serviços:

- Projeto de Arquitetura Paisagística com mobiliários/cores/especificações de materiais, especificações de pisos, acessibilidade, definição de espécies vegetais e desenho paisagístico;
- Projeto de Comunicação Visual;
- Sondagem e Projeto de contenção de taludes/arrimos (onde houver necessidade);
- Projeto Instalações Elétricas/Luminotécnico/CFTV/Internet/SPDA(caso haja necessidade);
- Projeto Hidráulico, de Galerias e Drenagem de Águas Pluviais;
- Projeto estrutural das rampas de concreto para pedestres;
- Projeto estrutural metálico dos elementos sombreadores (túnel e elementos esculturais);
- Lista de materiais de todos os projetos acima;
- Memoriais Descritivos e Especificações Técnicas de todos os projetos acima;
- Planilha Orçamentária (quantitativos e preços) para Arquitetura e Complementares, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha com Curva ABC;
- Coordenação e Compatibilização de todos projetos e demais elementos que compõem o objeto desta contratação;
- Levantamento Planialtimétrico/Cadastral.

1.2. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO.**1.3. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.****1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.**

1.4.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por LOTE.

1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: em até 90 (noventa) dias.

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

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

1.6.1. O recebimento e protocolo dos Envelopes nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Envelope nº. 02 PROPOSTA DE PREÇOS dos interessados **CADASTRADOS** no Município de Maringá (Diretoria de Licitações), dar-



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

se-á até as **09:00 horas** do dia **10 de outubro de 2019** na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – SEPAT., na Av. XV de Novembro, 701 - 2º.andar - Paço Municipal;

1.6.2. O recebimento e protocolo da DOCUMENTAÇÃO dos interessados ainda **NÃO CADASTRADOS** no Município de Maringá (Diretoria de Licitações), para fins de **Cadastro** e participação no presente certame, dar-se-á até as **17 horas** do dia **07 de outubro de 2019**, no mesmo local descrito anteriormente;

1.6.3. A relação de documentos para obtenção do Certificado de Registro Cadastral - CRC, necessários para cadastramento junto à Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá-Pr, poderá ser obtida integralmente no portal: www.maringa.pr.gov.br/licitacoes “documentos para cadastro”;

1.6.4. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Maringá-Pr, e os não cadastrados (após a efetuação do mesmo), nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei nº. 8.666/93 e nas condições previstas neste Edital e conforme sub item 1.6.2;

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

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

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

1.7.1. LOCAL.....: Av. XV de Novembro, n.º 701, 2.º Andar, Diretoria de Licitações - Maringá – PR.

1.7.2. DATA.....: **10 de outubro de 2019.**

1.7.3. HORÁRIO...: **Às 09:00 horas.**

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

Descrição: OBRAS E INSTALAÇÕES

Órgão	10	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal
Unidade Orçamentária	10.020.	Fundo Municipal do Meio Ambiente
Função	18	Gestão Ambiental
Sub Função	541	Preservação e Conservação Ambiental
Programa	0011	MARINGÁ VERDE
Projeto/Atividade	1061	Melhorias em parques, bosques e áreas verdes
Natureza da Despesa	4.4.90.51.00.00.	OBRAS E INSTALAÇÕES
Desdobramento	80 00	ESTUDOS E PROJETOS
Fonte de Recurso	01555	SANEPAR – Compensação financeira ao meio ambiente do Município

1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 297.859,31 (duzentos e noventa e sete mil, oitocentos e cinquenta e nove reais, e trinta e um centavos).

1.10. ANEXOS:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS

- Anexo A – Diretrizes Técnicas para elaboração de projeto.
- Anexo B – Estudo Preliminar e Programa de Necessidades.
- Anexo C – Caderno de Encargos.
- Anexo D – Lista de Pisos, Mobiliário Urbano e Equipamentos Urbanos para a revitalização das Praças de Maringá-PR.
- Anexo E – Lista de Espécies para a revitalização de Praças de Maringá-PR.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
- ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA;
- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO.
- ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO.
- ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO PATRIMONIAL DE PROJETO;
- ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO;
- ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;

02. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

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

2.2. *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.*

2.3. Qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis (art. 41, §1º da Lei 8.666/93) antes da data fixada para a abertura do Envelope Nº 01, poderá formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital.

2.4. Os licitantes, até 02 (dois) dias úteis (art. 41, §2º da Lei 8.666/93) que antecedem a abertura dos envelopes de habilitação, poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital.

2.5. Os esclarecimentos referente às cláusulas editalícias deverão ser remetidos no prazo supracitado através do e-mail: licitamga@maringa.pr.gov.br ou protocolizados na Diretoria de Licitações do Município de Maringá.

2.6. As impugnações só serão recebidas por escrito, digitada ou datilografada, devidamente fundamentada com apontamento específico do(s) item(ns), através de protocolo na Diretoria de Licitações do Município de Maringá.

2.7. A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

03. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.2. Deverão estar inseridos neste envelope os seguintes documentos:

3.2.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Os documentos a seguir relacionados deverão ser entregues, no original ou cópia autenticada:

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade;



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

- c) Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da proponente;
- f) Prova de regularidade de tributos para com a Fazenda Federal (*Divida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais*, 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 8.212/1999);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- h) 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.

3.2.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômica e financeira consistirá em:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice de preços – Disponibilidade Interna – IGP – DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Observação: serão considerados aceitos como na *forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em diário Oficial;
- publicados em Jornal;
- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

a.1) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima aberta deverá, ainda, vir acompanhado de parecer de auditor (es) independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registradas na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

a.2) Apresentar documento que demonstre a boa situação financeira que será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (IGE), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ILG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$

ILC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

GE= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Ativo Total}}$

a.2.1) A proponente deverá apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00 (um), Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00 (um) e Grau de Endividamento igual ou inferior a 1,00 (um). A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa assim como pelo contador.

b) Certidão de inexistência de pedidos de falência contra a proponente, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias da apresentação da mesma a Comissão, quando não constar a validade na Certidão;

c) Comprovação de que a empresa proponente prestou **GARANTIA DE PROPOSTA** no valor de: **R\$2.978,00 (dois mil novecentos e setenta e oito reais)**, correspondente a 1% (um por cento) do valor total previsto no edital para a presente licitação, **até a data da entrega dos envelopes para habilitação**, demonstrada por uma das formas a seguir:

I. Títulos da Dívida Pública;

II. Fiança Bancária ou Seguro Garantia, **COM APRESENTAÇÃO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO**, com validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data da abertura da licitação, ou;



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

III. Comprovante de depósito em dinheiro na Conta-Corrente 111.337-2 - Banco do Brasil S/A – Agência 0352-2;

3.2.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

✓ **Um profissional só poderá participar no processo licitatório, com seu acervo, por uma única licitante.**

a) Registro no CREA / CAU

Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da licitante e dos profissionais que executarão os serviços de maior relevância técnica, na forma da legislação vigente.

b) Comprovação de capacidade**b.1) COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

Será demonstrada através da apresentação de uma (ou mais) Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A) do responsável técnico, expedido pelo respectivo conselho profissional que comprove sua experiência conforme requisitos de capacidade técnico-profissional.

Considera-se de maior relevância técnica e de valor significativo, os seguintes itens:

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL			
Descrição		Unid.	Qtde Mínima
b.1.1)	Projetos de Arquitetura Paisagística	m ² (metros quadrados)	3.000,00

b.2) Definição de Arquitetura Paisagística: concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive o territorial.

b.3) Para fins de comprovação das exigências técnicas do item anterior, se não constante expressamente na CAT-A, o licitante poderá anexar outros documentos a fim de complementar o atendimento da exigência, que serão analisados pela Comissão de Licitação;

b.4) Em caso de subempreitada, deverá ser anexado o contrato entre as partes, com a anuência expressa do contratante original e devidamente autenticado

b.5) Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional e profissional, nos termos do artigo 30, § 3.º da Lei Federal n.º 8.666/93, é admitida a apresentação de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

c) Comprovação de disponibilidade de profissional

c.1) A comprovação de disponibilidade de profissional habilitado para a execução dos trabalhos referidos na Comprovação de capacidade será mediante a apresentação de um dos documentos a seguir:

c.2) Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante;

c.3) A apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

c.4) apresentação de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante, tendo vigência de no mínimo 6 (seis) meses a contar da data de entrega dos envelopes; ou,

c.5) 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.5.1) A declaração de disponibilidade constante no item anterior deverá ser individual para cada profissional, aceitando sua participação no processo licitatório e especificando sua participação na execução do objeto;

d) Atestado de visita técnica

Recomenda-se aos licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais bem como suas peculiaridades, realizar **visita técnica até a data de 09/10/2019, das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas**, no local da futura obra, que deverá ser previamente agendada pelo e-mail: semop_projetos@maringa.pr.gov.br até as **16:00 horas** do último dia útil anterior ao da data limite da visita;

d.1) a visita deverá ser realizada por quem possua conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, indicado pela empresa proponente, devidamente identificado, junto ao engenheiro ou arquiteto da SEMOP que acompanhará a visita.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

d.2) o atestado de visita técnica, expedido pelo licitador, deverá ser retirado junto ao expediente da SEMOP (Secretaria Municipal de Obras Públicas).

d.3) Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, poderão substituir a Certidão de Visita Técnica (a que se refere a alínea “d”) por declaração formal (**modelo Anexo XIV**) 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.

d.3.1) A Declaração de não realização de visita deverá ser assinada por responsável técnico suficiente para tal incumbência e pelo representante legal da proponente.

3.2.4. Declarações de:

- a) Recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital);
- b) Idoneidade (conforme modelo do **Anexo V** deste Edital);
- c) Sujeição às Condições estabelecidas no Edital (conforme modelo constante do **Anexo VI**);
- d) Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VII**);
- e) Existência de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo XI** (exigida apenas em caso positivo);
- f) Não parentesco – Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município (conforme modelo constante no **Anexo XIII**);

3.2.5. Os licitantes deverão atender todos os requisitos solicitados nos CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, constantes no ANEXO I.

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

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

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

3.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 3.4.1., será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.4.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 3.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.5. Para exercer o direito da LC 123/2006 o representante legal da empresa deverá se fazer presente na licitação, caso contrário, precluirá seu direito, não podendo melhorar sua proposta apresentada.

3.6. Estão impedidos de participar da licitação:

- a) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- b) empresa/profissional declarada suspensa pelo Município;
- c) empresa/profissional expressamente declarada inidônea pelo Município ou pela Administração Estadual ou Federal.

3.6.1. Não será admitida a participação de consórcios.

04. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:

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

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

4.3.- O documento relativo ao credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo IV**, com firma reconhecida, ou na forma de procuração por instrumento público, deverá ser entregue à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação,



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de preposto, mencionar expressamente o poder para desistir da interposição de recursos.

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

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

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

4.4. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.4.1. Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento ou dentro do envelope de habilitação, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n.º 123/2006, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IX.

4.4.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista no item 11 deste Edital.

05. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO:

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

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

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

- Identificação do número da Tomada de Preços, com identificação do local;
- Razão social da empresa (CNPJ) titular do contrato;
- Endereço completo e telefone da empresa titular do contrato;
- Número da conta bancária;
- Descrição dos serviços a serem contratados;
- Valor total dos serviços;
- Prazo de entrega dos serviços;
- Condições de pagamento: Conforme descrito no Projeto Básico parte integrante deste Edital

Etapa	Pag.to	Prazo Máximo	Descrição	Documentos Mínimos
1ª	10%	30º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de Arquitetura	• Implantação, plantas, cortes e elevações; • Especificações Gerais; • Perspectiva ou maquete volumétrica; • ART/RRT quitada.
2ª	20%	40º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de Complementares • Pré compatibilização • Protocolos de aprovação • Projeto Aprovado pela Rumo Logística SA e ANTT.	• Implantação, plantas e cortes; • Especificações Gerais; • Relatório de interferência e/ou ata de reunião de pré compatibilização; • Documentação e formas de apresentação conforme padrão da ANTT.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

3ª	35%	65º dia corrido	ENTREGA DIGITAL <ul style="list-style-type: none">• Projeto Executivo e Detalhes de Arquitetura;• Projeto Executivo e Detalhes de Complementares;• Compatibilização.	<ul style="list-style-type: none">• Implantação, plantas, cortes e elevações• Detalhamentos• Memorial Descritivos• Listagem de materiais• Sobreposição de plantas• Relatório de interferência e/ou ata de reunião de pré compatibilização
4ª	15%	80º dia corrido	ENTREGA DIGITAL <ul style="list-style-type: none">• Orçamento	<ul style="list-style-type: none">• Planilha orçamentária, Curva ABC e Cronograma físico-financeiro, com todas as composições unitárias, de BDI, encargos sociais e ALO, conforme orinetação da Gerência de Orçamento.
5ª	20%	90º dia corrido	ENTREGA DIGITAL E IMPRESSA <ul style="list-style-type: none">• Aprovações;• Versões finais.	<ul style="list-style-type: none">• Cartas de aprovação;• Projetos de Arquitetura e Complementares com informação de aprovação nos carimbos;• ART/RRT assinada.

- Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), contados a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

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

5.3. As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 (2,10 x 29,7 cm) e a de rosto deverá conter a mesma indicação do Envelope nº 02.

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

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

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

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

5.8. Fica entendido que os documentos e anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

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

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

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



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

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

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

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

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

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

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

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

6.4.6. Após, a Comissão de Licitação se reunirá sem a presença dos concorrentes e julgará as razões apresentadas, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, a autoridade superior para o seu julgamento, comunicando, posteriormente, o resultado deste julgamento às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

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

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

6.4.9. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

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

6.5. ABERTURA DOS ENVELOPES N. 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

6.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

6.6.1. Será declarado vencedor o concorrente que apresentar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. A Comissão Julgadora poderá, ainda, ao seu exclusivo critério e sempre que julgar necessário, solicitar aos licitantes, antes de ultimar o julgamento das propostas, que apresentem novos documentos, em complementação aos inicialmente



TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

exigidos, assim como esclarecimentos, informações ou melhor detalhamento das propostas apresentadas, de tudo decidindo no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da abertura da proposta.

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

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

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

07. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira, conforme especificações contidas no Anexo I (Projeto Básico) deste Edital, da seguinte forma:

Etapa	Pag.to	Prazo Máximo	Descrição	Documentos Mínimos
1ª	10%	30º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de Arquitetura	• Implantação, plantas, cortes e elevações; • Especificações Gerais; • Perspectiva ou maquete volumétrica; • ART/RRT quitada.
2ª	20%	40º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de Complementares • Pré compatibilização • Protocolos de aprovação • Projeto Aprovado pela Rumo Logística SA e ANTT.	• Implantação, plantas e cortes; • Especificações Gerais; • Relatório de interferência e/ou ata de reunião de pré compatibilização; • Documentação e formas de apresentação conforme padrão da ANTT.
3ª	35%	65º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Projeto Executivo e Detalhes de Arquitetura; • Projeto Executivo e Detalhes de Complementares; • Compatibilização.	• Implantação, plantas, cortes e elevações • Detalhamentos • Memorial Descritivos • Listagem de materiais • Sobreposição de plantas • Relatório de interferência e/ou ata de reunião de pré compatibilização
4ª	15%	80º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Orçamento	• Planilha orçamentária, Curva ABC e Cronograma físico-financeiro, com todas as composições unitárias, de BDI, encargos sociais e ALO, conforme orientação da Gerência de Orçamento..
5ª	20%	90º dia corrido	ENTREGA DIGITAL E IMPRESSA • Aprovações; • Versões finais.	• Cartas de aprovação; • Projetos de Arquitetura e Complementares com informação de aprovação nos carimbos; • ART/RRT assinada.

7.1.1. As disposições quanto à entrega e análise

- O local de entrega será no Paço Municipal na Av. XV de novembro, 701, 3º andar, Gerência Administrativa, Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP - Maringá – PR.
- A entrega dos conteúdos
 - em meio digital editável: será através de 01 (uma) cópia digital em CD (dvd/cd-r) de todos os elementos que compõem os estudos e/ou projetos, com os desenhos em arquivos tipo “dwg” compatíveis com o CAD versão 2014 e demais elementos (textos e planilhas) em padrão “odf”, compatíveis com Libreoffice, ambos com identificação dos arquivos.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

- em meio digital para visualização e impressão: será através de 01 (uma) cópia digital em CD (dvd/cd-r) de todos os elementos que compõem os estudos e/ou projetos, com os desenhos em arquivos tipo “plt” e “pdf”.
- em meio impresso: será através de 02 (duas) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis.
- c) Toda a documentação final deverá ser apresentada nas normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Maringá e do Responsável Técnico acompanhada:
 - ART ou RRT, devidamente quitada e assinada;
 - Declaração de transferência de propriedade patrimonial, devidamente assinada.
- d) No preenchimento da ART/RRT,
 - Inserir dados da contratante (em caso de subcontratação, a contratante é a empresa vencedora da licitação);
 - Inserir o endereço da obra: logradouro, número, zona, quadra e lote;
 - Inserir os serviços técnicos do profissional (conforme objeto do contrato);
 - Inserir as dimensões: áreas do existente, ampliação e reforma (conforme objeto do contrato);
 - Inserir no campo de Outras Informações, as seguintes descrições:
 - Objeto (conforme objeto do contrato);
 - Licitação: modalidade, número e ano;
 - Processo: número e ano;
 - Ordem de Serviço: número e ano;
 - Contrato: número e ano, firmado com a Prefeitura do Município de Maringá, CNPJ 76282656/0001-06, com sede na Av. XV de Novembro, nº701;
 - Listagem completa dos projetos/serviços: detalhamento, memorial, lista de material (especificação e quantitativo), imagens, planilhas, etc. (conforme houver).
- e) A cada entrega, todas as pranchas deverão apresentar fácil identificação de texto referenciando à qual etapa pertence.
- f) Em caso de reprova por parte da concessionária competente, os custos referentes às correções ficarão a cargo da Contratada sem aditivo de valor.
- g) Permanecerá a obrigação da licitante vencedora de alterar o projeto no que for apontado como ausência de detalhe, escolha inadequada de materiais construtivos e/ou executivos, não atender ao programa de necessidades, informação incompleta ou quando os técnicos não concordarem com as especificações em função de viabilizar a elaboração definitiva da planilha de quantidades.
- h) O recebimento do projeto não transfere a responsabilidade técnica e nem isenta os autores responsáveis técnicos pelos projetos, memoriais, planilhas e demais elementos que compõem o objeto desta contratação da obrigação pelas revisões decorrentes de interferências de concessionárias de serviços públicos, falhas, omissões e problemas de compatibilidade verificados durante a execução da obra. A Licitante vencedora, então Contratada é a responsável técnica pelos projetos e demais elementos contratados e responde totalmente pelos prejuízos causados por falhas ou omissões nos projetos e demais elementos ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- i) A verificação e análise será realizada em até 5 dias úteis.
- j) Os pagamentos das etapas serão realizados mediante a apresentação e aceitação dos conteúdos fornecidos pelos técnicos da SEMOP.
- k) Deverão ser entregues: 02 (duas) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1 (uma) cópia digital em CD de todos os elementos que compõem o projeto executivo e legal, com os desenhos em arquivos tipo “dwg” compatíveis com o CAD e demais elementos (textos e planilhas) em padrão “odf”, compatíveis com Libreoffice, ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável. Todas as pranchas deverão ser entregues também em arquivo para impressão tipo “plt” e para visualização tipo “pdf”.
- l) Toda a documentação final deverá ser apresentada nas normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Maringá e do Responsável Técnico acompanhada de sua respectiva ART ou RRT devidamente quitada e da declaração de transferência de propriedade intelectual preenchida e assinada.
- m) Será de responsabilidade do contratado fornecer duas cópias assinadas do AS BUILT à contratante após a execução da obra, com as alterações (se houver) que ocorrerem durante a execução da mesma.

7.1.2 Disposições sobre o conteúdo

- a) A Legislação Municipal e condicionante de projeto. Atender na íntegra a LC1045/2016, as NRMs e demais legislações pertinentes.
- b) Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa, completa, limpa e clara, devendo conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas. Portanto, projetos que não atendam os requisitos supracitados serão declinados.
- c) Quando a solução de projeto gerar qualquer divergência na documentação técnica, cabe a contratante analisar justificativa(s) apresentada(s) pela contratada e optar pela anuência ou indeferimento das alterações.
- d) A norma de acessibilidade instituída pela NBR 9050/2015 e condicionante de projeto. Não será tolerado a omissão em seu atendimento.
- e) Entende-se como anteprojeto as informações que seguem abaixo:



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

- Arquitetura: ver NBR 13532 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura.
- Hidrossanitário: pré-lançamento das tubulações, descidas, caixas de passagem,
- Elétrico: locação da entrada de energia, de tomadas, rede estruturada, som, alarme, SPDA, pontos de iluminação conforme layout do projeto arquitetônico.

f) Deverão ser realizadas reuniões periódicas, entre a equipe contratada e a comissão técnica composta por profissionais técnicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal – SEMA

e Secretaria de Planejamento e Urbanismo – SEPLAN, a fim de que se discuta o Projeto de Arquitetura Paisagística do Parque Linear em cada uma das etapas de Projeto. Essas reuniões deverão ser agendadas em marcadas com uma semana de antecedência, a serem realizadas na sala de reuniões da SEMA e/ou SEPLAN, periodicamente a cada 15 dias.

g) Ao CONTRATADO e permitido a alteração de elementos arquitetônicos paisagísticos, bem como a localização/implantação desses, definidos em fase de Estudo Preliminar, para as demais fases de Projeto (Anteprojeto, Projeto Legal e Executivo), desde que respeitado o conteúdo do Programa de Necessidades do Parque Linear, e mediante justificativa técnica a ser aprovada por comissão técnica do SEMA/SEPLAN.

7.2. O faturamento deverá ser protocolizado junto a Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, que fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços contratados, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) planilha com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, por período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;
- b) cópia da certidão de Tributos Municipal, Estadual e Federal.
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de cópia 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

7.3. A fiscalização procederá as medições baseadas nos serviços realizados, conforme descrito no item 7.1, cujo percentual, deverá ser, no mínimo igual ao constante do cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso contrário, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

7.4. Após aceite e autorização da fiscalização, será solicitado a emissão da nota fiscal, que deverá ser apresentada com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro do período de execução da etapa, número da licitação e do contrato, lote e outros que julgar conveniente, sem rasuras e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo fiscal.

7.5. O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

7.6. O não pagamento da fatura em seu vencimento acarretará a atualização monetária do valor devido, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, calculando-a pela variação do INPC-IBGE, ou outro índice determinado pelo Governo Federal em sua substituição.

08. DO REAJUSTE

8.1 Somente haverá direito a reajuste caso o prazo da entrega do serviço ultrapasse um ano, a contar da data da ordem de serviço, em virtude de atrasos causados pela Administração. Em tal caso, o reajuste deverá ser pleiteado pela contratada e será aplicado sobre o saldo contratual a ser pago, utilizando o índice INCC, usando por termo inicial a data da proposta e por termo final a data da solicitação do reajuste.

09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Considera-se atraso a não execução de serviço previsto no cronograma físico financeiro e inexecução parcial a execução incompleta ou ineficiente de serviço previsto no cronograma físico. Considera-se inexecução total do serviço o não início da obra após a Ordem de Serviço (na forma descrita no item 9.2) ou a superveniente paralisação da obra sem motivo justificado (na forma descrita no item 9.2)

9.2. Os atrasos injustificados que extrapolem o limite de **45 (quarenta e cinco) dias** serão interpretados como inexecução total das obrigações assumidas e sujeitarão a contratada ao previsto no item 9.3. e à rescisão do contrato administrativo celebrado, bem como responsabilidade por perdas e danos.

9.3. Nos termos do contrato de empreitada, em caso de **inexecução**, total ou parcial, das obrigações assumidas, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e criminais, serão aplicadas à contratada as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em caso de infração contratual considerada grave, apurada em processo administrativo;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de infração



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

contratual considerada gravíssima, fraude ou uma das condutas previstas na seção III do capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93;

e) Se a Administração achar conveniente ao interesse público, poderá manter o contrato, com reprogramação do cronograma físico, sem afastar o direito de aplicação das penalidades compatíveis.

9.4. Para fins de aplicação das multas descritas no item 9.5, considera-se como entregáveis os serviços que serão prestados pela empresa.

9.5. MULTA

9.5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por atraso injustificado ou inexecução parcial do contrato nos seguintes percentuais:

- Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, sobre o valor do entregável, sendo esse identificado no caminho crítico do cronograma;
- Multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), por dia, sobre o valor do entregável, não sendo esse identificado no caminho crítico do cronograma.
- As multas acima, de caráter moratório, incidirão até o 45º dia, quando reputar-se-á inexecução total do contrato, sujeitando-se, além das multas acima previstas, à aplicação das penalidades descritas no item 9.3, sem prejuízo das multas previstas no item 9.5.6.

9.5.2. A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total do contrato no montante de 10% do valor do contrato.

9.5.3. O atraso injustificado na conclusão de cada parcela mensal do cronograma físico-financeiro importará em não pagamento de quaisquer valores referentes a respectiva parcela, o que se dará apenas quando os serviços relativos a dita parcela forem integralmente concluídos.

9.5.4. Caso o atraso seja justificado, a contratada receberá apenas pelos serviços realizados.

9.5.5. Em qualquer caso, vale dizer, atraso injustificado ou justificado, a contratada está obrigada a apresentar novo cronograma físico-financeiro, mantendo-se o prazo de conclusão inicialmente estabelecido para a obra.

9.5.6. Além das multas por atraso, inexecução parcial ou inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes multas com base nas infrações contratuais descritas na tabela a seguir, observados o grau de gravidade e o valor abaixo previsto:

Valores das multas por gravidade das infrações

Grau	Valor
1	100,00
2	150,00
3	200,00
4	300,00
5	400,00

Tabela 1**Descrição e classificação das infrações por gravidade**

Quando a CONTRATADA:	Grau
Deixar de apresentar a ART dos profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração).	1
Não enviar/assinar Ordem de Serviço assinada no prazo estabelecido pela CONTRATANTE (por ocorrência)	1
Não apresentar a lista de responsáveis técnicos para cada serviço	2
Não manter a documentação de habilitação atualizada; (por item e por ocorrência)	2
Não manter as condições de habilitação exigidas na contratação (por item e por ocorrência).	2
Não apresentar seguro garantia dos serviços (por ocorrência).	3
Deixar de cumprir prazo para respostas de notificações, fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante (por ocorrência e cada reiteração)	3
Não apresentar a comprovação do vínculo trabalhista em subcontratações	3
Não manter documentação fiscal ou trabalhista obrigatória (por ocorrência).	3



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

Quando a CONTRATADA:	Grau
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pela CONTRATANTE (por ocorrência)	3
Deixar de informar à contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa (por dia de atraso).	3
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO (por ocorrência)	4
Ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis para retirada das análises das aprovações junto as Concessionárias	4
Subcontratar empresa ou pessoa física para executar qualquer serviço sem autorização da contratante (por ocorrência).	5
Deixar de comunicar em tempo hábil à administração sobre a necessidade de interrupções, mesmo que parciais, nos serviços (por ocorrência).	5
Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas (por profissional, a cada mês até a comprovação da regularização da situação).	5
Substituir profissional como responsável técnico sem autorização e sem capacidade técnica exigida em licitação (por ocorrência)	5
Deixar de observar quaisquer normativos das normas (por ocorrência)	5
Não apresentar os documentos de cada etapa no prazo previsto no contrato	5
Reincidência de inconformidades apontadas anteriormente pela fiscalização (por ocorrência e a cada reiteração)	5

Tabela 2

9.5.7. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.5.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, assim como a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.5.9. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente na próxima medição ou judicialmente.

9.5.10. A CONTRATADA desde a assinatura do contrato autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores devidos pela CONTRATANTE o montante das multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA. Não havendo valores devidos, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa em até 30 (trinta) dias corridos.

9.5.11. A CONTRATANTE poderá aplicar multa sobre as demais infrações contratuais que não estejam descritas nos itens anteriores, observada a gravidade (a ser apurada pela Administração), nos seguintes percentuais, observado prévio contraditório:

- Infração leve – Multa de 5% do valor do contrato;
- Infração média – Multa de 7,5% do valor do contrato
- Infração grave – Multa de 10% do valor do contrato

11.5.12. As multas impostas à contratada, tanto pelo atraso injustificado quanto pela inexecução parcial ou total do contrato serão compensadas na medição posterior e, se inexistente ou se houver saldo devedor, deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de que se tornará definitiva a sanção, através de guia própria, retirada junto à Secretaria de Fazenda do Município de Maringá.

11.5.13. Caso a(s) multa(s) aplicada(s) não seja(m) voluntariamente adimplida(s) nos termos do item anterior, consoante a previsão do § 1.º do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, por ela(s) responderá a garantia prestada e, sendo o valor da multa superior a esta, os pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou cobrada(s) judicialmente.

9.6. DO PROCEDIMENTO DA APLICAÇÃO DA MULTA/PENALIDADE

9.6.1. As penalidades serão submetidas ao contraditório, com direito a ampla defesa, com prazo de resposta estipulado em Notificação (assegurado o prazo mínimo de 5 dias úteis), segundo a necessidade de cada caso e conforme previsto na Lei.

9.6.2. Em casos que as infrações deflagradas pelo fiscal e/ou Gestor do Contrato indicados para acompanhar os serviços, as infrações serão anotadas em relatórios e encaminhadas para empresa.

9.6.3. A comunicação das infrações poderá ocorrer em qualquer meio inequívoco de ciência, tais como resposta de leitura do e-mail indicado pela CONTRATADA ou retorno de AR. A resposta deverá ser dada no meio e prazo indicado na notificação.

9.6.4. Não sendo acatada a justificativa pela fiscalização a CONTRATADA terá direito a recurso encaminhado para análise da



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

Diretoria competente.

9.6.5. Somente em caso de infrações graves ou em caso de multa por inexecução total, será cabível ainda recurso ao Secretário Municipal.

9.6.6. O procedimento previsto neste item não se aplica para as hipóteses previstas no item 9.3, alíneas c e d, que seguirão procedimento próprio.

9.7 DO PROCEDIMENTO DE RESCISÃO CONTRATUAL

9.7.1. Observadas as hipóteses legais, bem como o disposto no item 9.5.1., c, em caso de rescisão contratual, será a CONTRATADA previamente notificada para apresentar contraditório, no prazo de 10 dias úteis, observando-se o disposto na legislação.

9.8. DO PROCEDIMENTO DA APLICAÇÃO DAS PENAS DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR, IMPEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

9.8.1. Observadas as hipóteses legais, em especial a gravidade dos atos, em caso de pretensão de aplicação das penas de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratação e declaração de inidoneidade, será a CONTRATADA previamente notificada para apresentar contraditório, observados os prazos previstos na legislação, computando-se em dias úteis.

9.8.2. As penas serão aplicadas pelo Secretário Municipal, cabendo recurso hierárquico ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 dias úteis.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTRATADAS:

10.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela Contratada(empresa ou profissional liberal), a mesma deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no artigo 56 da Lei Federal n.º 8666/1993, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, podendo optar por uma das seguintes formas:

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

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

10.1.2. A garantia deverá ser mantida durante toda vigência contratual, sob pena de aplicação das penalidades descritas no item 9.

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

- a) termo de recebimento definitivo.

11. DOS RECURSOS:

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

11.2. Somente serão acolhidos os recursos dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados na Diretoria de Compras e 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, fundamentando suas razões, 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”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

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.

12. DO CONTRATO E DOS PRAZOS CONTRATUAIS:

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

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

12.2. Se o licitante vencedor não assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação feita pelo PMM para a sua assinatura, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. É facultado ao licitador, quando o convocado não assinar o contrato de empreitada, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993.

12.4. No ato da assinatura da Ordem de Serviço o licitante vencedor deverá apresentar por escrito, protocolado no expediente da SEMOP, digitado ou datilografado, devidamente assinado pelo responsável da empresa, o(s) responsável(is) técnico(s) de todas as disciplinas contratadas, especificando a participação de cada um em todos os objetos da licitação.

12.4.1. A(s) substituição(ões) do(s) responsável(is) técnico(s) descritos no item acima deverá possuir anuência expressa do Município, sob pena de penalidade.

12.5. O **prazo de execução** dos projetos será **aquele especificado no Anexo – I**, contado a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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



TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. O Município se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

14.4. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

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

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

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

14.8. O Município se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados.

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

14.10. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no local ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

14.11. A Contratada se obriga a comunicar qualquer alteração de endereço bem como receber, na pessoa de seus sócios ou prepostos, todos os ofícios, notificações e comunicações remetidos pela Contratante, a recusa ensejará na aplicação das penalidades descritas no contrato.

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



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

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

14.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

14.21. 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.

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

- a) **“prática corrupta”**: significa 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”**: significa 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”**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **“prática coercitiva”**: significa 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”**: significa: (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 18.26.3 abaixo:

14.21.2. Rejeitará uma proposta de outorga se constatar 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;

14.21.3. 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.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

14.22. 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.

14.23. Quaisquer dúvidas acerca do presente edital deverão ser obtidas pelo e-mail: licitamga@maringa.pr.gov.br, nos prazos estipulados no item 2.

PAÇO MUNICIPAL, 24 de setembro de 2019.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
Prefeito do Município de Maringá



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS

ARQUIVO ANEXO



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM**

O signatário da presente, Sr. _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara que a mesma recebeu do licitante toda a documentação relativa ao objeto da licitação supramencionada.

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, ___ de _____ de .

À Comissão de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

Prezados Senhores,

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

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

Declaramos que os valores relativos a Encargos Sociais, o BDI – benefícios e despesas indiretas, composto de Despesas Indiretas (DI), Despesas Legais (DL) e Lucro (L) – estão inclusos no valor ofertado.

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

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

As condições de pagamento são conforme aquelas estipuladas no Edital.

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM**ANEXO III****TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Prefeitura do Município de Maringá			
Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP			
Diretoria de Projetos			
ESTIMATIVA DE PREÇO MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS			
Obra:	Intervenção (Demolição Total do Existente e Construção, Reforma e Ampliação ou Construção) de Obra – Maringá – PR.		
Endereço:	Rua xxx, nº xxx x Rua xxx, nº xxx, Zona xx, Maringá-PR		
Quadro de Áreas (m ²)			Custo Unitário Básico - CUB
Área de Construção			PADRÃO X – TIPOLOGIA Y
Área de Reforma			mês/ano
Área do Terreno			PREENCHER
PROJETO / SERVIÇO	Área de Projeto (m ²)	Valor do Projeto (R\$)	
PROJETO ARQUITETÔNICO (incluindo Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Legal, Projeto Executivo e Detalhamento)			
Estudo Preliminar	20,00%		
Anteprojeto	40,00%		
Projeto Legal	10,00%		
Projeto Executivo	15,00%		
Detalhamento	15,00%		
Estudo Preliminar para reforma			
Anteprojeto para reforma			
Projeto Legal para reforma			
Projeto Executivo para reforma			
Detalhamento para reforma			
Paisagismo			incluso
Memorial Descritivo e Especificações			incluso
Proj. Comunicação Visual, Relevo e Tátil			incluso
SUBTOTAL ARQUITETÔNICO			R\$ 0,00
PROJETOS COMPLEMENTARES E AFINS			
Lev. Planialtimétrico e Cadastral com Análise de Confrontantes			
Sondagem			
Proj. Estrutural Completo (Concreto)			
Proj. Estrutural Completo (Metálico)			
Proj. Estrutural Completo (Madeira)			
Proj. Instalações Elétricas			
Proj. Instalações SPDA			
Proj. Instalações Telefônicas/Rede Estruturada (voz, dados e CFTV)/Alarme/Tub. Som			
Proj. Instalações Hidrossanitárias			
Proj. Drenagem de Águas Pluviais			
Proj. Aproveitamento de Águas Pluviais			
Proj. Sistema de Aquecimento de Piscina (Solar / Bomba de calor)			
Projeto de Prevenção Contra Incêndios (Extintor)			
Plano de Emergência contra Incêndio			
Proj. Inst. Elét. Sist. de Alarme Contra Incêndios			
Proj. Climatização			
Proj. de rede de GLP			
Proj. rede de Ar Comprimido			
Proj. Tratamento Acústico			
Planilha Orçamentária e Cronograma Físico/Financeiro			
Coordenação e Compatibilização Projetos			
Terraplenagem			
SUBTOTAL COMPLEMENTARES E AFINS			R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF Nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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 recurso.

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO V

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ref.: **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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** não ter recebido da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO VI

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

Prefeitura do Município de Maringá

A/C. Comissão de Licitação :

Ref.: EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

Prezados Senhores,

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

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO VII

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM**, que a proponente (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO VIII

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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 expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, de consequência, com o curso do procedimento licitatório e abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos proponentes habilitados.

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Prefeitura do Município de Maringá
A/C Comissão de Licitação.
TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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

Maringá, de de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Obs.: Poderá estar acondicionada dentro do Envelope nº. 01 – Documentos de Habilitação ou poderá ser entregue juntamente com a Carta Credencial no início da sessão de abertura dos envelopes à Comissão.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº/2019-PMM

Que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Av. XV de Novembro, 701, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de, consoante delegação outorgada pelo Artigo XX do Decreto municipal nº XXX/XXXX, de XX de XXXX de XXXX, adiante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM**, homologado em, pelo regime de execução de Empreitada por Preço Global, atendendo às disposições das Lei Federais nºs. 8.666/93, bem como as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é a prestação pelo CONTRATANTE dos serviços a seguir discriminados: **XXXX**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM - PROCESSO Nº 2223/2019-PMM**, em seus Anexos e na proposta da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA declara que o responsável técnico para execução dos serviços será o Sr., portador do CPF sob nº, engenheiro civil(ou arquiteto, conforme o caso), inscrito no CREA/UF (ou CAU, conforme o caso) sob nº

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL:

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: em até 90 (noventa) dias.

O prazo de vigência do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os custos dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão suportados pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caberá à Secretaria de Obras Públicas – Diretoria Técnica ou a quem for delegado a função de exercer plena e constante fiscalização do objeto contratado. A individualização do fiscal e gestor de contrato ocorrerá por meio de portaria, publicada no órgão oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar os serviços prestados se os mesmos não estiverem de acordo com as especificações discriminadas na proposta integrante do procedimento licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da **CONTRATADA** por erro, atrasos ou omissões das quais decorram prejuízos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços ora contratados o valor de **R\$......** (.....), na seguinte forma de pagamento:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em moeda corrente, no vencimento estipulado nesta cláusula.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

Etapa	Pag.to	Prazo Máximo	Descrição	Documentos Mínimos
1ª	10%	30º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de Arquitetura	• Implantação, plantas, cortes e elevações; • Especificações Gerais; • Perspectiva ou maquete volumétrica; • ART/RRT quitada.
2ª	20%	40º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Anteprojeto de Complementares • Pré compatibilização • Protocolos de aprovação • Projeto Aprovado pela Rumo Logística SA e ANTT.	• Implantação, plantas e cortes; • Especificações Gerais; • Relatório de interferência e/ou ata de reunião de pré compatibilização; • Documentação e formas de apresentação conforme padrão da ANTT.
3ª	35%	65º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Projeto Executivo e Detalhes de Arquitetura; • Projeto Executivo e Detalhes de Complementares; • Compatibilização.	• Implantação, plantas, cortes e elevações • Detalhamentos • Memorial Descritivos • Listagem de materiais • Sobreposição de plantas • Relatório de interferência e/ou ata de reunião de pré compatibilização
4ª	15%	80º dia corrido	ENTREGA DIGITAL • Orçamento	• Planilha orçamentária, Curva ABC e Cronograma físico-financeiro, com apresentação de todas as composições unitárias de BDI, encargos sociais e ALO, conforme orientação da Gerência de Orçamento.
5ª	20%	90º dia corrido	ENTREGA DIGITAL E IMPRESSA • Aprovações; • Versões finais.	• Cartas de aprovação; • Projetos de Arquitetura e Complementares com informação de aprovação nos carimbos; • ART/RRT assinada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Disposições quanto à entrega e análise

- O local de entrega será no Paço Municipal na Av. XV de novembro, 701, 3º andar, Gerência Administrativa, Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP - Maringá – PR.
- A entrega dos conteúdos
 - em meio digital editável: será através de 01 (uma) cópia digital em CD (dvd/cd-r) de todos os elementos que compõem os estudos e/ou projetos, com os desenhos em arquivos tipo “dwg” compatíveis com o CAD versão 2014 e demais elementos (textos e planilhas) em padrão “odf”, compatíveis com Libreoffice, ambos com identificação dos arquivos.
 - em meio digital para visualização e impressão: será através de 01 (uma) cópia digital em CD (dvd/cd-r) de todos os elementos que compõem os estudos e/ou projetos, com os desenhos em arquivos tipo “plt” e “pdf”.
 - em meio impresso: será através de 02 (duas) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis.
- Toda a documentação final deverá ser apresentada nas normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Maringá e do Responsável Técnico acompanhada:
 - ART ou RRT, devidamente quitada e assinada;
 - Declaração de transferência de propriedade patrimonial, devidamente assinada.
- No preenchimento da ART/RRT,
 - Inserir dados da contratante (em caso de subcontratação, a contratante é a empresa vencedora da licitação);
 - Inserir o endereço da obra: logradouro, número, zona, quadra e lote;
 - Inserir os serviços técnicos do profissional (conforme objeto do contrato);
 - Inserir as dimensões: áreas do existente, ampliação e reforma (conforme objeto do contrato);
 - Inserir no campo de Outras Informações, as seguintes descrições:
 - Objeto (conforme objeto do contrato);
 - Licitação: modalidade, número e ano;



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

- Processo: número e ano;
 - Ordem de Serviço: número e ano;
 - Contrato: número e ano, firmado com a Prefeitura do Município de Maringá, CNPJ 76282656/0001-06, com sede na Av. XV de Novembro, nº701;
 - Listagem completa dos projetos/serviços: detalhamento, memorial, lista de material (especificação e quantitativo), imagens, planilhas, etc. (conforme houver).
- e) A cada entrega, todas as pranchas deverão apresentar fácil identificação de texto referenciando à qual etapa pertence.
- f) Em caso de reprova por parte da concessionária competente, os custos referentes às correções ficarão a cargo da Contratada sem aditivo de valor.
- g) Permanecerá a obrigação da licitante vencedora de alterar o projeto no que for apontado como ausência de detalhe, escolha inadequada de materiais construtivos e/ou executivos, não atender ao programa de necessidades, informação incompleta ou quando os técnicos não concordarem com as especificações em função de viabilizar a elaboração definitiva da planilha de quantidades.
- h) O recebimento do projeto não transfere a responsabilidade técnica e nem isenta os autores responsáveis técnicos pelos projetos, memoriais, planilhas e demais elementos que compõem o objeto desta contratação da obrigação pelas revisões decorrentes de interferências de concessionárias de serviços públicos, falhas, omissões e problemas de compatibilidade verificados durante a execução da obra. A Licitante vencedora, então Contratada é a responsável técnica pelos projetos e demais elementos contratados e responde totalmente pelos prejuízos causados por falhas ou omissões nos projetos e demais elementos ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- i) A verificação e análise será realizada em até 5 dias úteis.
- j) Os pagamentos das etapas serão realizados mediante a apresentação e aceitação dos conteúdos fornecidos pelos técnicos.
- k) Deverão ser entregues: 02 (duas) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1 (uma) cópia digital em CD de todos os elementos que compõem o projeto executivo e legal, com os desenhos em arquivos tipo “dwg” compatíveis com o CAD e demais elementos (textos e planilhas) em padrão “odf”, compatíveis com Libreoffice, ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável. Todas as pranchas deverão ser entregues também em arquivo para impressão tipo “plt” e para visualização tipo “pdf”.
- l) Toda a documentação final deverá ser apresentada nas normas da ABNT pertinentes ao tipo de projeto, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Maringá e do Responsável Técnico acompanhada de sua respectiva ART ou RRT devidamente quitada e da declaração de transferência de propriedade intelectual preenchida e assinada.
- m) Será de responsabilidade do contratado fornecer duas cópias assinadas do AS BUILT à contratante após a execução da obra, com as alterações (se houver) que ocorrerem durante a execução da mesma.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Disposições sobre o conteúdo

- a) A Legislação Municipal e condicionante de projeto. Atender na íntegra a LC1045/2016, as NRM's e demais legislações pertinentes.
- b) Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa, completa, limpa e clara, devendo conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas. Portanto, projetos que não atendam os requisitos supracitados serão declinados.
- c) Quando a solução de projeto gerar qualquer divergência na documentação técnica, cabe a contratante analisar justificativa(s) apresentada(s) pela contratada e optar pela anuência ou indeferimento das alterações.
- d) A norma de acessibilidade instituída pela NBR 9050/2015 e condicionante de projeto. Não será tolerado a omissão em seu atendimento.
- e) Entende-se como anteprojeto as informações que seguem abaixo:
- Arquitetura: ver NBR 13532 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura.
 - Hidrossanitário: pré-lançamento das tubulações, descidas, caixas de passagem,
 - Elétrico: locação da entrada de energia, de tomadas, rede estruturada, som, alarme, SPDA, pontos de iluminação conforme layout do projeto arquitetônico.
- f) Deverão ser realizadas reuniões periódicas, entre a equipe contratada e a comissão técnica composta por profissionais técnicos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal – SEMA e Secretaria de Planejamento e Urbanismo – SEPLAN, a fim de que se discuta o Projeto de Arquitetura Paisagística do Parque Linear em cada uma das etapas de Projeto. Essas reuniões deverão ser agendadas em marcadas com uma semana de antecedência, a serem realizadas na sala de reuniões da SEMA e/ou SEPLAN, periodicamente a cada 15 dias.
- g) Ao CONTRATADO e permitido a alteração de elementos arquitetônicos paisagísticos, bem como a localização/implantação desses, definidos em fase de Estudo Preliminar, para as demais fases de Projeto (Anteprojeto, Projeto Legal e Executivo), desde que respeitado o conteúdo do Programa de Necessidades do Parque Linear, e mediante justificativa técnica a ser aprovada por comissão técnica do SEMA/SEPLAN.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

PARÁGRAFO QUARTO: O faturamento deverá ser protocolizado junto a Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, que fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços contratados, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) planilha com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, por período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;
- d) cópia da certidão de Tributos Municipais, Estaduais, Federais e FGTS.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de cópia 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;

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

PARÁGRAFO SEXTO: Após aceite e autorização da fiscalização, será solicitado a emissão da nota fiscal, que deverá ser apresentada com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro do período de execução da etapa, número da licitação e do contrato, lote e outros que julgar conveniente, sem rasuras e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo fiscal.

PARÁGRAFO SETIMO - O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação do fiscal do contrato e apresentação da nota fiscal.

PARÁGRAFO OITAVO - O não pagamento da fatura em seu vencimento acarretará a atualização monetária do valor devido, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, calculando-a pela variação do INPC-IBGE, ou outro índice determinado pelo Governo Federal em sua substituição.

PARÁGRAFO NONO: O valor devido à CONTRATADA será suportado pela Dotação Orçamentária nº

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE:

Somente haverá direito a reajuste caso o prazo da entrega do serviço ultrapasse um ano a contar da data da ordem de serviço em virtude de atrasos causados pela Administração. Em tal caso, o reajuste deverá ser pleiteado pela contratada e será aplicado sobre o saldo contratual a ser pago, utilizando o índice INCC, usando por termo inicial a data da proposta e por termo final a data da solicitação do reajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA, além da prestação dos serviços do objeto deste Contrato:

- a) prestar os serviços, conforme o solicitado pelo CONTRATANTE, no local e prazo estabelecidos no processo de licitação que deu origem à contratação;
- b) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da proposta de Preços e da legislação vigente;
- c) prover os serviços, ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no objeto, sempre que a ela imputáveis, mesmo após o encerramento do Contrato;
- e) responder, exclusivamente, por todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, contribuições, seguros e indenizações decorrentes da prestação do objeto licitado;
- f) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação que deu origem à contratação;



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

g) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

h) prestar manutenção e assistência técnica durante o período da garantia constante da proposta de preços.

i) receber, na pessoa de seus sócios ou prepostos, todos os ofícios, notificações e comunicações remetidos pela Contratante;

j) Apresentar, no ato da assinatura da Ordem de Serviço, protocolado no expediente da SEMOP, devidamente assinado pelo responsável da empresa, o(s) responsável(is) técnico(s) de todas as disciplinas contratadas, especificando a participação de cada um em todos os objetos da licitação.

k) Não substituir sem anuência expressa do CONTRATANTE o(s) responsável(is) técnico(s), conforme relação apresentada pela CONTRATADA, de cada disciplinas objeto deste contrato. Caso haja necessidade da alteração do profissional, a solicitação deverá ser protocolada no expediente da Secretaria Municipal de Obras Públicas. Para análise da autorização pela CONTRATANTE deverá ser apresentada justificativa, acervo compatível ao da licitação, disponibilidade do profissional e declaração de cessão de direito patrimonial (Anexo XII);

l) A CONTRATADA cederá ao Município de Maringá-PR, nos termos do artigo 111, da Lei 8.666/93, o direito patrimonial em caráter definitivo dos projetos desenvolvidos e resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fonte dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas da internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

m) A CONTRATADA deverá apresentar o **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO PATRIMONIAL DE PROJETO do(s) autor(es) de todos projetos objeto desta licitação (conforme modelo ANEXO XII), na assinatura da Ordem de Serviço.**

n) O termo de recebimento do objeto contratado não transfere a responsabilidade técnica e nem isenta os autores responsáveis técnicos pelos projetos, memoriais, planilhas e demais elementos que compõem o objeto desta contratação da obrigação pelas revisões decorrentes de interferências de concessionárias de serviços públicos, falhas, omissões e problemas de compatibilidade verificados durante a execução da obra. A Licitante vencedora, então Contratada é a responsável técnica pelos projetos e demais elementos contratados e responde totalmente pelos prejuízos causados por falhas ou omissões nos projetos e demais elementos ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

o) Mesmo após emissão do termo de recebimento definitivo, ou seja, mesmo que já tenha ocorrido a entrega e aceite total dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos e fazer todos os ajustes necessários solicitados pela CONTRATANTE nos projetos e demais elementos contratados, sob pena de aplicação de penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA, PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.

m) Protocolar na SEMOP, com as devidas justificativas, solicitação de aditivos de prazo com antecedência mínima de 15 dias do vencimento do prazo de execução;

CLÁUSULA SETIMA – DA CESSÃO DO CONTRATO:

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

A ocorrência de descumprimento das obrigações da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta hipótese, ao pagamento de uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste contrato, reajustada até a data de seu efetivo pagamento pela variação ocorrida no período do INPC-IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, sem prejuízo das demais medidas legais e judiciais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Dará também causa à rescisão de pleno direito do presente contrato, independente de quaisquer procedimentos judiciais ou extrajudiciais, a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) o requerimento de falência, concordata, dissolução ou notória insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial, a alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura interna da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste contrato;
- b) quando a CONTRATADA transferir este Contrato no todo ou em parte, sem anuência do CONTRATANTE;
- c) quando reincidir em falta;
- d) ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A contratada reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão contratual previsto no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Considera-se atraso a não execução de serviço previsto no cronograma físico-financeiro e inexecução parcial a execução incompleta ou ineficiente de serviço previsto no cronograma físico. Considera-se inexecução total do serviço o não início da obra após a Ordem de Serviço, na forma descrita na PARÁGRAFO SEGUNDO) ou a superveniente paralisação da obra sem motivo justificado (na forma descrita na PARÁGRAFO SEGUNDA).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os atrasos injustificados que extrapolem o limite de 45 (quarenta e cinco) dias serão interpretados como inexecução total das obrigações assumidas e sujeitarão a contratada ao previsto na PARÁGRAFO TERCEIRA e à rescisão do contrato administrativo celebrado, bem como responsabilidade por perdas e danos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos termos do contrato de empreitada, em caso de inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e criminais, serão aplicadas à contratada as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em caso de infração contratual considerada grave, apurada em processo administrativo;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de infração contratual considerada gravíssima, fraude ou uma das condutas previstas na seção III do capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) Se a Administração achar conveniente ao interesse público, poderá manter o contrato, com reprogramação do cronograma físico, sem afastar o direito de aplicação das penalidades compatíveis.

PARÁGRAFO QUARTO: Para fins de aplicação das multas descritas na PARÁGRAFO QUINTA, considera-se como entregáveis os serviços que serão prestados pela empresa.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por atraso ou inexecução parcial do contrato nos seguintes percentuais:

- a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, sobre o valor do entregável, sendo esse identificado no caminho crítico do cronograma;
- b) Multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), por dia, sobre o valor do entregável, não sendo esse identificado no caminho crítico do cronograma.
- c) As multas acima incidirão até o 45º dia, quando reputar-se-á inexecução total do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total do contrato no montante de 10% do valor do contrato.



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

PARÁGRAFO SÉTIMO: O atraso injustificado na conclusão de cada parcela mensal do cronograma físico-financeiro importará em não pagamento de quaisquer valores referentes a respectiva parcela, o que se dará apenas quando os serviços relativos a dita parcela forem integralmente concluídos.

PARÁGRAFO OITAVO: Caso o atraso seja justificado, a contratada receberá apenas pelos serviços realizados.

PARÁGRAFO NONO: Em qualquer caso, vale dizer, atraso injustificado ou justificado, a contratada está obrigada a apresentar novo cronograma físico-financeiro, mantendo-se o prazo de conclusão inicialmente estabelecido para a obra.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Além das multas por atraso, inexecução parcial ou inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes multas com base nas infrações contratuais descritas na tabela a seguir, observados o grau de gravidade e o valor abaixo previsto:

Valores das multas por gravidade das infrações

Grau	Valor
1	100,00
2	150,00
3	200,00
4	300,00
5	400,00

Tabela 1

Descrição e classificação das infrações por gravidade

Quando a CONTRATADA:	Grau
Deixar de apresentar a ART dos profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração).	1
Não enviar/assinar Ordem de Serviço assinada no prazo estabelecido pela CONTRATANTE (por ocorrência)	1
Não apresentar a lista de responsáveis técnicos para cada serviço	2
Não manter a documentação de habilitação atualizada; (por item e por ocorrência)	2
Não manter as condições de habilitação exigidas na contratação (por item e por ocorrência).	2
Não apresentar seguro garantia dos serviços (por ocorrência).	3
Deixar de cumprir prazo para respostas de notificações, fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante (por ocorrência e cada reiteração)	3
Não apresentar a comprovação do vínculo trabalhista em subcontratações	3
Não manter documentação fiscal ou trabalhista obrigatória (por ocorrência).	3
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pela CONTRATANTE (por ocorrência)	3
Deixar de informar à contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa (por dia de atraso).	3
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO (por ocorrência)	4
Ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis para retirada das análises das aprovações junto as Concessionárias	4
Subcontratar empresa ou pessoa física para executar qualquer serviço sem autorização da contratante (por ocorrência).	5
Deixar de comunicar em tempo hábil à administração sobre a necessidade de interrupções, mesmo que parciais, nos serviços (por ocorrência).	5
Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas (por profissional, a cada mês até a comprovação da regularização da	5



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

Quando a CONTRATADA:	Grau
situação).	
Substituir profissional como responsável técnico sem autorização e sem capacidade técnica exigida em licitação (por ocorrência)	5
Deixar de observar quaisquer normativos das normas (por ocorrência)	5
Não apresentar os documentos de cada etapa no prazo previsto no contrato	5
Reincidência de inconformidades apontadas anteriormente pela fiscalização (por ocorrência e a cada reiteração)	5

Tabela 2

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, assim como a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente na próxima medição ou judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A CONTRATADA desde a assinatura do contrato autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores devidos pela CONTRATANTE o montante das multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA. Não havendo valores devidos, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa em até 30 (trinta) dias corridos.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A CONTRATANTE poderá aplicar multa sobre as demais infrações contratuais que não estejam descritas nos itens anteriores, observada a gravidade (a ser apurada pela Administração), nos seguintes percentuais, observado prévio contraditório:

- Infração leve – Multa de 5% do valor do contrato;
- Infração média – Multa de 7,5% do valor do contrato.
- Infração grave – Multa de 10% do valor do contrato

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: As multas impostas à contratada, tanto pelo atraso injustificado quanto pela inexecução parcial ou total do contrato serão compensadas na medição posterior e, se inexistente ou se houver saldo devedor, deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de que se tornará definitiva a sanção, através de guia própria, retirada junto à Secretaria de Fazenda do Município de Maringá.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Caso a(s) multa(s) aplicada(s) não seja(m) voluntariamente adimplida(s) nos termos do item anterior, consoante a previsão do § 1.º do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, por ela(s) responderá a garantia prestada e, sendo o valor da multa superior a esta, os pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou cobrada(s) judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES DO PROCEDIMENTO DA APLICAÇÃO DA MULTA/PENALIDADE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As penalidades serão submetidas ao contraditório, com direito a ampla defesa, com prazo de resposta estipulado em Notificação (assegurado o prazo mínimo de 5 dias úteis), segundo a necessidade de cada caso e conforme previsto na Lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em casos que as infrações deflagradas pelo engenheiro fiscal e/ou Gestor do Contrato indicados para acompanhar a obra, durante a visita, as infrações serão anotadas no Boletim Diário de Obras no campo de Observações.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A comunicação das infrações poderá ocorrer em qualquer meio inequívoco de ciência, tais como resposta de leitura do e-mail indicado pela CONTRATADA ou retorno de AR. A resposta deverá ser dada no meio e prazo indicado na notificação.

PARÁGRAFO QUARTO: Não sendo acatada a justificativa pela fiscalização a CONTRATADA terá direito a recurso encaminhado para análise da Diretoria competente.

PARÁGRAFO QUINTO: Somente em caso de infrações graves ou em caso de multa por inexecução total, será cabível ainda recurso ao Secretário Municipal.

PARÁGRAFO SEXTO: O procedimento previsto neste item não se aplica para as hipóteses previstas na PARÁGRAFO



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

TERCEIRO DA CLÁUSULA OITAVA, alíneas c e d, que seguirão procedimento próprio. DO PROCEDIMENTO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO SÉTIMO: Observadas as hipóteses legais, bem como o disposto na PARÁGRAFO QUINTA DA CLÁUSULA OITAVA, alínea c, em caso de rescisão contratual, será a CONTRATADA previamente notificada para apresentar contraditório, no prazo de 10 dias úteis, observando-se o disposto na legislação.

DO PROCEDIMENTO DA APLICAÇÃO DAS PENAS DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR, IMPEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PARÁGRAFO OITAVO: Observadas as hipóteses legais, em especial a gravidade dos atos, em caso de pretensão de aplicação das penas de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratação e declaração de inidoneidade, será a CONTRATADA previamente notificada para apresentar contraditório, observados os prazos previstos na legislação, computando-se em dias úteis.

PARÁGRAFO NONO: As penas serão aplicadas pelo Secretário Municipal, cabendo recurso hierárquico ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 dias úteis.

PARÁGRAFO DÉCIMO: não sendo pagas as multas no prazo previsto, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei 10.406/02 – Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A aplicação de quaisquer das penalidades de suspensão e inidoneidade, previstas neste contrato, será comunicada por escrito à CONTRATADA, publicada no Diário Oficial do município de Maringá e registrada no Portal do TCE/PR.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: As penalidades descritas serão estendidas à pessoa dos sócios da licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

A troca eventual de documentos e cartas entre as partes será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS:

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: significa 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”: significa 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”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) “prática obstrutiva”: significa:

(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 Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo terceiro abaixo:

e) “prática coercitiva”: significa 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;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Rejeitará uma proposta de outorga se constatar 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;



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A caução de garantia de execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, responderá por eventuais inadimplementos das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATADA e pela perfeita execução da obra. A caução deverá ser apresentada, obrigatoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato, quando poderá ser emitida a Ordem de Serviço, podendo optar por uma das seguintes formas:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) fiança bancária;
- c) seguro garantia, com comprovação de pagamento.

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

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

- a) Termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débito, expedida pelo INSS, referente às obras concluídas;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

A abstenção por parte do CONTRATANTE da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em razão deste contrato ou de leis, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem gerar precedendo invocável.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA:

O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, obrigando as partes ao seu fiel cumprimento e, em especial, ao das normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

Para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente vínculo contratual, as partes, de comum acordo, elegem o foro desta Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas, que também o subscrevem.

Maringá, de de 2019.

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA:

TESTEMUNHAS :



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO XI

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM**, por seu representante credenciado, declara, em atendimento ao previsto no § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93, a superveniência do(s) fato(s) a seguir, (o(s) qual(is) poderá(ão) constituir-se em impeditivo(s) da nossa habilitação no procedimento em apreço.

-

-

(declaração exigida somente em caso positivo).

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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO XII

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO PATRIMONIAL DE PROJETO

Eu, (*nome, CPF, profissão, registro profissional*), membro da equipe técnica da (*pessoa jurídica*), participante da licitação modalidade (*Tomada de Preço*), (*número*)/(*ano*), na qualidade de autor dos projetos/serviços previstos objeto do contrato para o estabelecimento (*nome*), no Município de Maringá, **DECLARO** que:

- 1) A Contratante PMM possuirá em caráter definitivo o Direito Autoral Patrimonial, sem qualquer ônus adicional e por prazo indeterminado, em conformidade com a Lei nº8666 – artigo 111 e Resolução nº67 do CAU/BR, referente aos direitos de utilizar, fruir e dispor da obra intelectual, incluindo os direitos de replicação e divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se o crédito ao profissional responsável (Direito Autoral Moral).
- 2) A Contratante PMM poderá fazer quaisquer modificações nos projetos e demais produtos, independente de ciência de seus autores. Decorrente disso, a PMM se responsabilizará pelas despesas e pela responsabilidade dos projetos de reforma, ampliação, modificação ou repetição.
- 3) Entende-se por projetos e demais produtos quaisquer implantações, plantas, cortes, vistas, desenhos, estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, maquetes, imagens, diagramas, roteiros tutoriais, etc. em qualquer mídia, página da internet ou outra documentação produzida no escopo da presente licitação.

Maringá, ____ de _____ de 2019.

Nome, assinatura e qualificação do autor do projeto



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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO XIII

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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 TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

ANEXO XIV

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-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 TOMADA DE PREÇOS Nº. 38/2019-PMM**, que não realizou visita técnica, mas que conhece as condições locais em que será realizada a obra, bem como todas as suas peculiaridades, tendo conhecimento, portanto, das condições atuais para elaboração de projetos complementares da reforma e ampliação da, e que assume a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local da obra

Maringá, _____ / _____ /2019.

Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante