



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 PREÇO Nº. 41/2019-PM

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à Avenida XV de Novembro n.º 701, Zona 01, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações nele estabelecidas e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislação correlata.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. **OBJETO:**- O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa de engenharia/arquitetura, para a execução das obras a seguir discriminadas, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e em seu Anexo I (PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS), que o integram:

Lote	Localização da Obra	Obra	Prazo de Execução	Valor (R\$) Máximo
01	<p>OBRA 01: LOCAL: RUA GERSON SOARES COSTA KURIANGO. Entre a Rua Cantor Raul Seixas e Rua Adolpho Contessotto –Córrego Moscados. Gleba Ribeirão Pinquim – Zona 28 – Maringá-PR. CADASTRO: 1210</p> <p>OBRA 02: LOCAL: RUA KATSUJI NISHIYAMA. Entre a Avenida Arquiteto Nildo Ribeiro da Rocha e Rua Pioneiro José Lourenço dos Santos. -Parque da Gavea – Maringá PR CADASTRO: 953</p>	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA/URBANISMO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS.</p>	60 dias	231.398,27

1.1.1 **CARACTERIZAÇÃO OBRA 01: Rua Gerson Soares Costa Kuriango, Maringá-PR, composta por:**

- Remoção de pavimento asfáltico existente;
- Remoção de calçada em concreto;
- Execução de Pavimentação Asfáltica;
- Execução de Galeria de Águas Pluviais;
- Execução de Calçada em concreto desempenado, usinado;
- Execução de meio-fio e sarjeta conjugados em concreto, moldados in loco com extrusora;
- Demais Serviços complementares.

1.1.2 **CARACTERIZAÇÃO OBRA 02: Rua Katsuji Nishiyama, Maringá-PR, composta por:**

- Remoção de pavimento asfáltico existente;
- Remoção de calçada;
- Execução de Pavimentação Asfáltica;
- Execução de Galeria de Águas Pluviais;
- Execução de Calçada;
- Execução de meio-fio e sarjeta;
- Demais Serviços complementares.

1.1.3 **ÁREAS E EXTENSÕES OBRA 01 - Rua Gerson Soares Costa Kuriango, Maringá-PR:**

- ÁREA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA A DEMOLIR: 137,19 m²
- ÁREA DE CALÇADA EM CONCRETO A DEMOLIR: 36,76 m²
- ÁREA A PAVIMENTAR (IMPRIMAÇÃO/BASE): 2.051,39 m²
- ÁREA DA CALÇADA A EXECUTAR: 257,12 m²
- EXTENSÃO A PAVIMENTAR (EIXO DA AVENIDA): 176,82 m
- EXTENSÃO DA GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS A EXECUTAR: 20 m
- EXTENSÃO DO MEIO-FIO A EXECUTAR: 361,20 m



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

1.1.4 ÁREAS E EXTENSÕES OBRA 02 - Rua Katsuji Nishiyama, Maringá-PR:

- ÁREA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA A DEMOLIR: 1,33 m2
- ÁREA DE CALÇADA EM CONCRETO A DEMOLIR: 24 m2
- ÁREA A PAVIMENTAR (IMPRIMAÇÃO/BASE): 38,06 m2
- ÁREA DA CALÇADA A EXECUTAR: 24 m2
- EXTENSÃO DA GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS A EXECUTAR: 22 m
- EXTENSÃO DO MEIO-FIO E SARJETA A EXECUTAR: 6 m

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.

1.5. **PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA:** 60 (sessenta) dias corridos.

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, dar-se-á até as **09:00 horas** do dia **17 (dezesete) 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 as **17:00 horas** do dia **14 de outubro de 2019**.

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.....: **17 de outubro de 2019**.

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

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

Descrição: OBRAS E INSTALAÇÕES

Órgão	20	Secretaria Municipal de Obras Públicas
-------	----	--



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Unidade Orçamentária	20.010	Gabinete do Secretário de Obras Públicas
Função	15	Urbanismo
Sub Função	451	Infraestrutura urbana
Programa	0014	INFRAESTRUTURA URBANA
Projeto/Atividade	1014	Execução de pavimentação asfáltica
Natureza da Despesa	4.4.90.51.00.00.	OBRAS E INSTALAÇÕES
Desdobramento	02	CONSTR. INSTAL. AMPLIAÇ. E REFORMA EM OBRAS DOM. PUBLI.
SubDesdobramento	02	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS
Fonte de Recurso	1097	Desvinculação das Receitas dos Municípios – DRM c/c 71.004-1

1.9 VALOR OBRA 01: Rua Gerson Soares Costa Kuriango R\$ 217.812,04 (Duzentos e dezessete mil e oitocentos e doze reais e quatro centavos).

VALOR OBRA 02: Rua Katsuji Nishiyama R\$ 13.586,23 (Treze mil e quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e três centavos).

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO LOTE ÚNICO: 231.398,27 (Duzentos e trinta e um mil, trezentos e noventa e oito reais e vinte e sete centavos).

1.10 ANEXOS:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS;
 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
 ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS;
 ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
 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 PLANILHA DE SERVIÇOS;
 ANEXO X – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
 ANEXO XI – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE EMPREITADA;
 ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
 ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 – INCISO V DA LEI ORGÂNICA;
 ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL.
 ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.
 ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXAMES DE PROJETOS.
 ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA
 ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

1.11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.11.1 - Poderão participar desta licitação Empresas Nacionais, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação, respeitado as condições estabelecidas neste Edital.

1.11.2 - As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, devendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

1.11.3 – Não poderão participar:

1.11.3.1 - declaradas inidôneas (art. 87, IV, da Lei 8666/93) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas (art. 87, III da Lei 8666/93) pelo município de Maringá/Paraná;

1.11.3.2 – Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam empregados ou ocupantes de cargo comissionado no âmbito 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

1.11.3.3 – Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, pertençam, ainda que parcialmente, a outra empresa que esteja participando desta licitação;

1.11.3.4 – Estejam sob falência;

1.11.4 – Caso seja constatada a participação de LICITANTE cuja situação se enquadre na hipótese prevista no item anterior, ainda que a posteriori, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93.

1.11.5 – No presente processo licitatório somente poderá se manifestar, em nome da LICITANTE, a pessoa por ela previamente credenciada, ressalvada a apresentação de procuração com poderes específicos.

1.11.6 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à Prefeitura nesta TOMADA DE PREÇO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

1.11.7 – A participação na presente licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, podendo-se promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a licitação, sob pena de desclassificação.

02. 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, **observada a hora de abertura do certame**, 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. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

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, 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 N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Será considerado habilitado na **TOMADA DE PREÇO** o licitante que, tendo ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística do Município de Maringá, 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 n.º 8.666/1993, 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, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

**EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.2. Os documentos para habilitação na presente licitação seguem abaixo:

3.2.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Os licitantes deverão atender todos os requisitos solicitados nos CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, constantes no ANEXO I. Os documentos a seguir relacionados deverão ser entregues, no original ou cópia autenticada:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da proponente de tributos mobiliários e imobiliários;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- g) 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 8.212/199)
- 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. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-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) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas devendo ser mantida a memória de cálculo e o local de origem dos dados junto ao balanço.

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$

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

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

Ativo Total



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

$D = 1,25 \times K_f \times PL - SC$ Onde:

D= Disponibilidade Financeira Operacional

PL= Patrimônio Líquido

SC= Saldo Contratual conforme modelo Anexo → $SC = \sum \text{Valor do compromisso} - \sum \text{Valor já faturado}$, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

K_f = Coeficiente Financeiro

$K_f = K_5 + K_6 + K_7$, conforme Quadro Capacidade Econômico-Financeira abaixo:

VP	=	Valor Patrimonial	=	Patrimônio Líquido
				Capital Social

QUADRO – CAPACIDADE ECONÔMICO – FINANCEIRA

CAPACIDADE	ÍNDICE	PESO	PONTOS	Kf	
	(1).	(2).	(1) x (2)		
IL CORRENTE - IL . C		30		$K . 5 =$	
IL GERAL - IL . G		50		$K . 6 =$	
VALOR PATRIMONIAL - V.P		20		$K . 7 =$	
INTERVALO PONTOS IL . C	K 5	INTERVALO	K.6	INTERVALO	K. 7
		PONTOS IL.G		PONTOS. V.P	
15,0 A 29,9	1,2	25,0 A 49,9	2,0	10,0 A 19,9	0,8
30,0 A 35,9	1,5	50,0 A 59,9	2,5	20,0 A 23,9	1,0
36,0 A 38,9	1,8	60,0 A 64,9	3,0	24,0 A 25,9	1,2
39,0 A 50,9	2,1	65,0 A 84,9	3,5	26,0 A 33,9	1,4
SUP. A 51,0	2,4	SUP. A 85,0	4,0	SUP.A 34,0	1,6

a.2.1) A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor máximo do presente edital, e deverá ser calculada. Para isso deverá ser entregue pela proponente um novo Quadro, conforme modelo anexo, e Memorial de Cálculo da disponibilidade Financeira Operacional. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa assim como pelo contador.

a.2.2) As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

a.2.3) 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.

a.3) Declaração da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme modelo **Anexo XIX**, devidamente assinado pelo contador da empresa.

b) Certidão de inexistência de pedidos de falência, 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 houver validade no documento;

c) Comprovação de que a empresa proponente prestou **GARANTIA DE PROPOSTA** no valor de: **R\$ 2.313,00 (dois mil e trezentos e treze reais)**, correspondente a no máximo **1% (um por cento)** do valor total previsto no edital, que deverá ser demonstrada por uma das formas a seguir:

- Títulos da Dívida Pública;

- 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, ainda,

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

3.2.3. Declarações de:

- a) Recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo III** 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) Não parentesco – Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município (conforme modelo constante no **Anexo XIII**).
- f) Exames em projetos (**Anexo XVI**): declaração de que todos os projetos, especificações técnicas, planilhas e quantitativos apresentados, constantes do edital, foram examinados por Responsável Técnico da empresa, com formação de nível superior em engenharia e/ou arquitetura, tomando conhecimento do grau de dificuldade e complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos para o cumprimento dos objetos desta licitação.
- g) Declaração do Responsável técnico (**Anexo XVII**) indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução da(s) obra(s) até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituídos sem autorização da contratante.
 - o Deverá estar assinada pelo responsável técnico indicado.
- h) Declaração expressa da Proponente com sede fora da cidade de Maringá-PR, de que, caso for a vencedora da licitação manterá, durante o período em que o contrato estiver em vigor, escritório com representante legal capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originada de sua execução, apresentando, no ato da assinatura do contrato, cópia do alvará de licença e inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes de Maringá – CMC, conforme previsto na minuta do contrato (constante do **Anexo XI** deste Edital).
- i) Os licitantes cadastrados estão obrigados a declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, consoante a previsão do artigo 32, § 2.º da Lei Federal n.º 8.666/1993, **quando os mesmos existirem**.

3.2.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

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, na forma da legislação vigente.

b) Comprovação de capacidade

b.1) COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

Será demonstrada através da apresentação de 1 (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:



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL			
	Descrição	Unidade	Qtde. mín.
b.1.1)	EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM CBUQ	m ²	1.026,00

c.2) COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Será demonstrada através da apresentação de 1 (um) Atestado emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência da empresa conforme requisitos de capacidade técnico-operacional.

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

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL			
	Descrição	Unidade	Qtde. mín.
b.2.1)	BASE / SUB-BASE EM BRITA GRADUADA COMPACTADA	m ³	216,00
b.2.2)	APLICAÇÃO DE CBUQ, INCLUSO TRANSPORTE	t	92,00

b.3) Para a comprovação das exigências de REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL **NÃO É PERMITIDO O SOMATÓRIO DE ATESTADOS** pela empresa devido ao baixo quantitativo exigido no atestado.

b.4) 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.5) Em caso de subempreitada, deverá ser anexado o contrato entre as partes, com a anuência expressa do contratante original e devidamente autenticado.

b.6) Não será permitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-operacional emitido pela própria empresa. Caso contrário, esta será inabilitada, pois a atestação como instrumento de prova, pressupõe necessariamente a expedição de documento por terceiro desinteressado no resultado do certame;

c) **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.1) apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante; ou,

c.2) apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; ou;

c.3) 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.4) 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.4.1) 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 16/10/2019, 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_infraestrutura@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.

d.2) o atestado de visita técnica, expedido pelo licitador, deverá ser retirado junto a 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 “e”) por declaração formal (**modelo Anexo XV**) 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.

e) Apresentação de relação explícita indicando as instalações (canteiros), aparelhamento (máquinas e equipamentos) e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto licitado, bem como, a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (conforme modelo **Anexo XIV**);

f) 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.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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 n.º 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 Lei Complementar n.º 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 subitem 3.4.1., será assegurado o prazo de 5 (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 subitem 3.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.5. O **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, substitui os documentos elencados nas alíneas “b” e “c” do subitem 3.2.1.

3.6. Para exercer o direito da Lei Complementar n.º 123/2006 o representante legal da empresa deverá se fazer presente na licitação, devidamente credenciado, conforme itens 4.3 e 4.3.2, caso contrário, precluirá seu direito de melhorar sua proposta apresentada.

3.7. Não será admitida a participação de consórcios.

04. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente, 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.º 8.666/1993, 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 ou na forma de procuração por instrumento público, deverá ser entregue à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de preposto, mencionar expressamente o poder para desistir da interposição de recursos.

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

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

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, (conforme modelo constante do **Anexo XII**).

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 previstas no item 11 deste Edital.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

4.5. Ficam proibidas de participar de licitações e de celebrar com o Poder Público Municipal, empresas e sócios condenados em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de licitação, formação de quadrilha, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos, nos termos da Lei 9698/2014.

05. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO:

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

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL
EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) razão social, endereço, telefone, “e-mail” e o CNPJ/MF da proponente;
- b) data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) preço unitário e global da proposta em moeda corrente nacional, incluindo impostos, leis sociais e todas as demais despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto da licitação;
- d) prazo de execução dos serviços do lote em dias;
- e) prazo de validade da proposta (mínimo de 180 dias), contados a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

5.1.2. Cronograma físico-financeiro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido (**Anexo X**);

5.1.3. Planilha de serviços/Orçamento fornecida pela Licitante devidamente preenchida, com seus valores unitários e totais para cada item, contido em cada serviço, preços estes que não poderão exceder os valores máximos de cada item de cada serviço estipulado na planilha fornecida pelo Município (**Anexo IX**);

5.1.4. CD ou DVD contendo a planilha e cronograma digital em formato .xls (excel) para verificação.

5.2. O não cumprimento do disposto no subitem anterior, acarretará automática desclassificação da empresa do certame licitatório;

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

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

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

5.6. 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.

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

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

5.9. Fica entendido que os projetos, memoriais descritivos, a planilha de serviços e demais documentos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

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

SECRETARIA 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.brlicitamga@maringa.pr.gov.br**TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM****6. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.5. Interpostos os recursos, no prazo legal, os mesmos serão notificados às licitantes para, querendo, apresentarem as suas contrarrazões, no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

6.4.6. Os recursos serão decididos pela autoridade superior e posteriormente, o resultado comunicado às proponentes, através de 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.

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

6.4.9. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

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

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

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

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

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

**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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM**

pela Comissão de Licitação, da qual se dará prévio conhecimento aos licitantes.

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

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

6.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.6.1. Será declarado vencedor o concorrente que apresentar:

- a) menor preço para a execução dos serviços ora licitado, prevalecendo as vantagens econômicas das ofertas, desde que a proposta satisfaça às exigências e condições previstas neste Edital;
- b) 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 e que estiver com seu representante presente (conforme sub item 3.4) será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (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;
 - a.1) a licitante terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para protocolar junto à Diretoria de Licitações, nova planilha orçamentária adequada ao preço ofertado, sob pena de desconsideração da nova proposta de preço;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, rasuras ou entrelinhas com dúvida interpretação, capazes de dificultar o seu julgamento;
- c) apresentem mais de um preço para a execução dos serviços previstos;
- d) ofertem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) cujo valor global ofertado for superior ao máximo estabelecido no edital;
- f) apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- g) apresentem preços unitários ou totais superiores aos da planilha fornecida pela PMM;
- h) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

6.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. A Comissão Julgadora poderá, ainda, ao seu exclusivo critério e sempre que julgar necessário, solicitar aos licitantes, antes de ultimar o julgamento das propostas, que apresentem novos documentos, em complementação aos inicialmente exigidos, assim como esclarecimentos, informações ou melhor detalhamento das propostas apresentadas.

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

6.15. 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.

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

7. DOS CONTRATOS:

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar para a execução dos serviços previstos no edital 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 PREÇO, nos termos da minuta que integra o presente Edital na forma de **Anexo XI**, para todos os efeitos legais e convencionais.

7.1.2. 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.

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

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

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DAS OBRAS CONTRATADAS:

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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

contratual, podendo optar por uma das seguintes formas:

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

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

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

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

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

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

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

09. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado conforme medição, em moeda brasileira corrente, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e atendidas as condições para a liberação das parcelas.

9.1.2. A medição deverá ser protocolizada a cada 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, junto ao expediente da 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:

Após a Fiscalização/Equipe técnica do Município de Maringá (PR) aceitar os serviços executados pela empreiteira, o pagamento ocorrerá nos termos do capítulo **15-Condições de Pagamento dos Serviços Contratados**. As MEDIÇÕES SERÃO MENSAIS e a previsão de pagamento, segundo Cronograma Físico-Financeiro da obra, é a seguinte:

- 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço - **50,99%**,

- 60 dias após a emissão da Ordem de Serviço - **49,01%**,

TOTAL - **100,00%** do valor contratado.

a) Planilha com discriminação detalhada 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 que se fizerem necessários;

b) Planilha 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 que se fizerem necessários;

c) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social GRPS do último recolhimento devido, quitada e em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;

d) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do último recolhimento devido, quitada e em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;

e) Cópia da certidão negativa de Tributos Municipais, Estaduais, FGTS e Federal;

f) Cópia das comprovações da regularidade trabalhista (dos colaboradores e eventuais prestadores de serviço no local da obra, além de contratos de experiência ou subcontratação), através dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa Trabalhista;



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

- Apresentação de GFIP-SEFIP;
- E quando necessário Anotação do Registro dos Funcionários e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

g) Diário de Obras original e devidamente assinado pelo responsável técnico;

h) Caso necessário, aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) pela Secretaria Municipal competente;

i) Caso necessário, cópia do Alvará de Execução expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo – SEPLAN, o qual será de responsabilidade do contratado mantê-lo válido durante toda execução da obra;

j) a Contratada deverá apresentar a documentação supracitada, em cada medição, inclusive dos subcontratados, em conjunto a anuência da Contratante, com exceção aos documentos solicitados nas alíneas “h e i”, que deverão ser apresentados apenas na primeira medição.

9.1.3 A fiscalização procederá as medições baseadas nos serviços realizados, conforme descrito na cláusula 9.1, cujo percentual deverá atingir no mínimo o previsto no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Excepcionalmente, haverá tolerância, correspondente a até 1,00% do valor original do contrato, para o valor acumulado previsto para o respectivo mês, sendo, entretanto, vedado a ocorrência em meses sucessivos. Caso contrário, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

9.1.4. 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.

9.1.5. O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal.

9.1.6. 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.

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

- a) CREA/PR, através da ART;
- b) INSS, através de matrícula;
- c) FGTS/CEF, através do CRF;
- d) Aprovação do PGRCC;
- e) Comprovação de regularidade trabalhista;
- f) SEPLAN/PMM, através do Alvará de Execução;
- g) apresentação do Diário de Obra.

9.3. As liberações das demais parcelas ficarão condicionadas a:

- a) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;
- e) comprovações da regularidade trabalhista;
- f) Apresentação de Diário de obra.

9.4. A liberação da última parcela ficará condicionada a:

- a) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;
- d) comprovações da regularidade trabalhista;
- e) documento que comprove a finalização do PGRCC emitido pela Secretaria competente;



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

- f) Comprovação de solicitação da Certidão de Conclusão de Edificação (CERCONED);
- g) Entrega do “Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação”, conforme NBR 14037. O aceite do material será realizado pela Fiscalização da execução do contrato de obra;
- h) apresentação do Diário de Obra;
- i) retenção de 5% do valor da obra para a última liberação;
- j) dar baixa na matrícula CEI.

9.5 Conforme a orientação do Tribunal de Contas da União, o critério de medição e pagamento da administração local de obra corresponderá a mesma proporção da execução financeira dos demais serviços da obra (Acórdão 2622/2013 TCU).

10. DO REAJUSTE:

10.1 Haverá direito a reajuste contratual a partir de 01 (um) ano a contar da data da proposta, desde que o atraso não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

10.2 O índice a ser utilizado será o INCC/FGV. O índice será aplicado sobre o saldo contratual existente em medição que seja igual ou posterior a data do pedido, considerado a variação entre o mês da apresentação da proposta e o mês de aniversário da mesma.

10.3 Os demais reajustes somente serão concedidos a partir de 01 (um) ano a contar do primeiro reajuste, observada a iniciativa da CONTRATADA, conforme condições expressas no item 10.1.

10.4 Ressalvado o pedido de revisão contratual (reequilíbrio econômico-financeiro), o pedido de reajuste protocolado antes do prazo a que se refere o caput desta cláusula não será apreciado, devendo a CONTRATADA protocolar o pedido de reajuste quando houver o implemento do direito.

10.5 Não haverá concessão de reajuste em caso de não realização de pedido reajuste durante a vigência do contrato ou em caso de não haver mais saldo contratual.

10.6 Em caso de aditivos contratuais de acréscimo celebrados após 01 (um) ano da data da proposta, será aplicado o valor da proposta reajustado com os critérios previstos nesta cláusula. Em caso de não haver o item/insumo na proposta, será aplicada a tabela de preços vigente na data da celebração do aditivo, aplicando o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA na fase de licitação. Caso o item/insumo não esteja previsto em tabelas oficiais de preço, deverá ser realizada cotação de preços no mercado, adotando-se o menor preço.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. 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 11.2) ou a superveniente paralisação da obra sem motivo justificado (na forma descrita no item 11.2)

11.2. 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 11.3. e à rescisão do contrato administrativo celebrado, bem como responsabilidade por perdas e danos.

11.3. 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 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.

11.4. Para fins de aplicação das multas descritas no item 11.5, considera-se como entregáveis os serviços que serão prestados pela empresa.

11.5. MULTA

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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

a) Multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), por dia, sobre o valor do não entregável, do 1º ao 15º dia de atraso;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, sobre o valor do não entregável, do 16º ao 45º dia de atraso.

c) 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 11.3, sem prejuízo das multas previstas no item 11.5.6.

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

11.5.3. 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.

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

11.5.5. 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.

11.5.6. 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:

Tabela 1: Valores das multas por gravidade das infrações

Grau	Valor
1	100,00
2	300,00
3	500,00
4	700,00
5	900,00

Tabela 2: Descrição e classificação das infrações por gravidade

Quando a CONTRATADA:	Grau
Permitir a presença de empregados sem uniforme e/ou sem crachá (por empregado e por ocorrência).	1
Deixar de apresentar a ART dos profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração).	1
Deixar de cumprir prazo para respostas de notificações, fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante (por ocorrência e cada reiteração)	1
Deixar de apresentar a ART de coautoria dos profissionais que assessorem os profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração)	1
Não substituir profissional que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições (por ocorrência)	1
Não enviar/assinar Ordem de Serviço assinada no prazo estabelecido pela CONTRATANTE (por ocorrência)	1
Manter trabalhador na obra sem o devido registro trabalhista (por funcionário e por dia).	2
Não manter a documentação de habilitação atualizada; (por item e por ocorrência)	2
Deixar de aplicar material especificado nos projetos sem autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO (Por ocorrência).	2
Não manter durante a execução do contrato o responsável técnico pelos serviços; (por dia corrido até a comprovação de vínculo do profissional com a CONTRATADA).	2
Não apresentar representante legal da empresa ou preposto na obra (por ocorrência e por dia)	2
Não manter as condições de habilitação exigidas na contratação (por item e por ocorrência).	2
Dificultar acesso da contratante à vistoria/fiscalização das obras (por ocorrência).	3
Não apresentar seguro garantia da obra (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 PREÇO Nº. 41/2019-PM

Quando a CONTRATADA:	Grau
Não manter documentação fiscal ou trabalhista obrigatória na obra (por ocorrência).	3
Não manter documentação relativa à segurança do trabalho obrigatórios na obra, conforme legislação federal e local (por ocorrência e a cada reiteração).	3
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pela CONTRATANTE; (por ocorrência)	3
Não refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização (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 disponibilizar na obra, no período em que ocorram os serviços, engenheiro residente com experiência comprovada em obras de complexidade compatível com o objeto contratual declarado na fase de habilitação (por ocorrência e por dia).	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)	3
Utilizar as dependências da obra para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência).	4
Permitir acesso de pessoas na obra, mesmo que não façam parte do quadro da empresa, sem o respectivo EPI ou EPC previstos nos documentos de segurança do trabalho (por ocorrência e por pessoa).	5
Subcontratar empresa ou pessoa física para executar qualquer serviço e/ou parte da obra 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, vales-transportes, tíquetes-refeição, 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
Apresentar medição em inconformidade com a evolução física da obra (por ocorrência)	5
Baixa evolução da obra sem justificativa (por ocorrência)	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 de segurança pelos funcionários da construtora (por ocorrência).	5
Não apresentar medição a cada 30 dias sem justificativa	5

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

11. 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.

11. 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.

11.5.10. 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.

11.5.11. 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:

- a) Infração leve – Multa de 5% do valor do contrato;
- b) Infração média – Multa de 7,5% do valor do contrato
- c) 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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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.

11.6. DO PROCEDIMENTO DA APLICAÇÃO DA MULTA/PENALIDADE

11.6.1. 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.

11.6.2. Em casos de infrações flagradas pelo engenheiro fiscal e/ou Gestor do Contrato indicados para acompanhar a obra, durante a visita, as mesmas serão anotadas no Boletim Diário de Obras no campo de Observações.

11.6.3. 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.

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

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

11.6.6. O procedimento previsto neste item não se aplica para as hipóteses previstas no item 11.3, alíneas c e d, que seguirão procedimento próprio.

11.7 DO PROCEDIMENTO DE RESCISÃO CONTRATUAL

11.7.1. Observadas as hipóteses legais, bem como o disposto no item 11.5.1., 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.

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

11.8.1. 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.

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

12. DOS RECURSOS:

12.1. 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.

12.2. Somente serão acolhidos os recursos dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados na Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Recursos Materiais, Abastecimento 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.

12.2.1. 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.

13. DO CONTRATO E PRAZOS CONTRATUAIS:

13.1. 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 PREÇO, nos termos da minuta que integra o presente Edital na forma de Anexo XI, para todos os efeitos legais e convencionais.

13.1.1. 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.

13.2. 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 ou não apresentar as certidões (item 3.2.1) perderá o direito à contratação, sujeitando-o as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PM

13.3. 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.

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

13.5. 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;

c) quando houver serviços não contemplados na planilha de serviços apresentada pelo contratante, à época da licitação, que sejam imprescindíveis à execução da obra.

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

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

13.5.3. 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.

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS:

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

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

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

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

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

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

14.5. A contratada deverá manter na obra o boletim diário de ocorrências – BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da Contratada e rubricado pela fiscalização.

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

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

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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

14.9. Assim que a execução da obra tenha sido concluída de conformidade com o contrato, a empresa contratada deverá encaminhar um ofício à chefia de fiscalização solicitando a entrega da obra. Após a vistoria será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, que será passado em 2 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas por comissão designada pela autoridade competente, desde que satisfeita a seguinte condição:

14.9.1. Atendidas todas as reclamações da Fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em quaisquer elementos das obras e serviços executados.

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

14.11. Caso haja modificações da obra, a empresa deverá apresentar o "As-built" (registro das alterações ocorridas durante a obra) para liberação da última medição.

14.12. A Contratada se obriga a 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.

14.12.1. Em caso de recusa, será lavrado termo de notificação assinado por duas testemunhas e publicado no Órgão Oficial do Município, sendo considerada a data do termo como ciência da notificação.

15. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

15.1. A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

15.2. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

15.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da Contratada.

15.4. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº. 6.514, de 22/12/77, Portaria nº. 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 06, 07 e 08.

15.5. Deverão ser observadas pela Contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei n.º 6.514, de 22/12/77.

15.6. Somente estará autorizada a executar obras para o Município a Contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, sendo que os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

15.7. o Município atuará objetivando o total cumprimento das normas, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências de lei.

15.7.1. Se houver paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra.

15.8. A contratada deverá, de imediato, providenciar o atendimento das exigências do Município.

15.8.1. Para casos específicos em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias para o atendimento completo.

15.9. Esgotado o prazo descrito no subitem anterior, o Município poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

15.10. Caberá à Contratada solicitar ao Município a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente na obra e/ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

15.11. A CONTRATADA deve atender, por força de lei, todas as NR's (Normas Regulamentadoras) do Ministério do Trabalho, normatizações sanitárias e demais legislações trabalhistas e previdenciárias conforme serviço ou atividade a ser



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

executada, podendo ser vistoriados pela Prefeitura Municipal de Maringá a qualquer tempo.

15.11.1. Segue relação de documentos que serão solicitados e ou vistoriados pela PMM, não esgotando neste a verificação de quaisquer outros documentos e suas aplicações, em conformidade à legislação vigente:

- Contrato de Trabalho dos funcionários (com vínculo à empresa) que executará a atividade.
- ASO's (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que executarão a atividade.
- Ordens de Serviços (formalizado pela empresa com ciência do empregado na atividade).
- Seguro de vida (conforme categoria ou convenção).
- Fichas de EPI's e treinamentos (Conforme estabelecido pelas NR's de acordo com a atividade).
- Certificações de capacitações e qualificações (Conforme NR específica da atividade a ser executada).
- Fichas de autorizações (conforme atividade a ser executada, atendendo NR específica à atividade).
- PPRA, PCMSO, PGRS e demais documentos conforme atividades e legislações determinarem.
- Responsável técnico em Segurança do Trabalho, vinculado à CONTRATADA (com registro no Ministério do Trabalho ou Concelho de Classe), para autorização, execução e acompanhamento da Segurança do Trabalho nos serviços e atividades contratadas, qualquer mudança ou substituição deverá ser previamente comunicado a PMM, evitando a paralisação dos serviços ou atividades em andamento sem quaisquer ônus à PMM.

15.11.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA o atendimento e o entendimento às NR's e demais legislações, não sendo responsabilidade da PMM a orientação e correção quanto a documentação necessária a apresentar ou ainda da segurança e procedimentos a adotar. Cabendo a PMM apenas a verificação ou vistoria, por sua conveniência, da apresentação ou presença de documentos e suas aplicações, conforme estabelecerem as legislações vigentes.

15.12. O não cumprimento destes itens ensejará à aplicação das penalidades previstas no item 11 e na legislação vigente, podendo ainda a obra ser paralisada imediatamente sem ônus para PMM. A ausência de documentos ou falha na aplicação da Saúde e Segurança do Trabalho poderá acarretar em ressarcimento de danos à PMM ou a terceiros antes, durante e após a execução dos serviços ou atividades contratados, conforme ocorrências.

16. DOS MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

16.1. Todos os materiais, máquinas e equipamentos a serem utilizados na obra e/ou nos serviços serão fornecidos pela Contratada, sendo que todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização, deverão estar incluídos nos preços unitários propostos.

16.2. Todos os materiais que forem utilizados na obra e/ou serviços deverão ser da melhor qualidade, além de obedecer aos padrões (critérios) específicos adotados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção, e de serem homologados e cadastrados junto a concessionária COPEL.

16.3. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da Contratada, que não poderá solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da obra, em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

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

1. Quando a Contratada falir, ou for dissolvida;
2. Quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;
3. Quando a Contratada transferir no todo ou em parte o contrato;
4. Quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pelo Município, pelo prazo de 30 (trinta) dias;
5. Quando houver descumprimento contratual ou dos itens dispostos no Edital;
6. Demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.2. 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.

**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.brlicitamga@maringa.pr.gov.br**TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM****18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. 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.

18.1.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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 competência e/ou conluio.

18.4. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretroatável dos termos do edital.

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

18.6. 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.

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

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

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

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

18.11. A Contratada deverá receber, por seu representante legal, responsável técnico ou prepostos todas as comunicações, notificações remetidas pela Contratante, em caso de recusa no recebimento, esta será publicada no Órgão Oficial do Município.

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

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

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

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

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

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

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

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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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

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

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

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

18.23. A Contratada deverá colocar placas de identificação das obras contratadas, conforme modelos fornecidos pelo Município em no máximo 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

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

18.25. A Contratada deverá atender a todos os itens previstos no Projeto Básico.

18.26. 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, devem observar e fazer observar que se mantenha os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) **“prática fraudulenta”**: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) **“prática colusiva”**: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **“prática coercitiva”**: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de Maringá de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 18.26.3 abaixo:

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

18.26.3. 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.

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

PAÇO MUNICIPAL, 01 de outubro de 2019.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO I

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS

“EM PASTA ANEXA”



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO II

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à execução _____, do lote nº _____ da licitação em epígrafe.

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

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

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

As condições de pagamento são conforme aquelas estipuladas no Edital.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO III

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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

O signatário da presente, Sr. _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara que a mesma recebeu toda a documentação relativa ao objeto da TOMADA DE PREÇO supramencionada.

Informamos que a forma de comunicação será através do e-mail _____ e do telefone _____ para possíveis diligências, esclarecimentos e encaminhamento das atas.

Declaramos que qualquer alteração nos dados é de responsabilidade da licitante, que se compromete a informar a Comissão de Licitação.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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 PREÇO Nº. 41/2019-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.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO V

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ref.: EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

À

Prefeitura do Município de Maringá

A/C. Comissão de Licitação

Ref.: EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CPF _____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital 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.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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.

_____, ____ 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

PLANILHA DE SERVIÇOS (ORÇAMENTO)

EM PASTA ANEXA

REF.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO X

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

“EM PASTA ANEXA”



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XI

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE CONTRATO DE EMPREITADA

CONTRATO Nº _____/2019-PMM

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

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

CONTRATADA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O objeto do presente contrato é a execução da obra de _____, situada na(o) _____, cujo local foi inspecionado previamente pela CONTRATADA que examinou detalhadamente o projeto, as especificações e toda a Documentação da Licitação respectiva e que se declara em condições de executar os serviços em estreita observância com o indicado no Projeto, nas Especificações e na Documentação levada a efeito pela Licitação através do **EDITAL TOMADA DE PREÇO 41/2019-PMM, por empreitada por Preço Global**, devidamente homologada pela CONTRATANTE, conforme consta de protocolado sob nº _____, de ____/____/____, da _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

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

Parágrafo Único

A CONTRATADA declara que o responsável técnico para execução dos serviços será o Sr. _____, portador do CPF sob nº _____, engenheiro eletricista, inscrito no CREA/UF sob nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Único

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

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

Parágrafo Único

A despesa orçamentária neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto deste contrato correrá a conta da Natureza da Despesa _____, da Atividade _____.

A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada a dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Os contratos poderão ser alterados pela Administração Pública, precedidos das devidas justificativas, se for necessário acréscimo ou diminuição nos limites estabelecidos por lei.

Caso os serviços a serem acrescidos constarem na planilha de serviços da obra contratada, prevalecerão esse valores, incluído o BDI e levando em conta o desconto ofertado na proposta.

Caso os serviços a serem acrescidos não constarem na planilha de serviços serão adotados os valores das tabelas referenciais (SINAPI, SICRO), incluído o BDI e levando em conta o desconto ofertado na proposta.

Caso os serviços a serem acrescidos não constarem na planilha de serviços ou nas tabelas referenciais (SINAPI, SICRO), será realizada cotações de preços com no mínimo 3 (três) empresas especializadas, quando serão praticados os menores preços unitários apurados na pesquisa, incluído o BDI e levando em conta o desconto ofertado na proposta. Os valores referentes a este só poderão ser reajustados após 01 (um) ano da assinatura do respectivo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado conforme medição, em moeda brasileira corrente, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e atendidas as condições para a liberação das parcelas.

a.1) Após a Fiscalização/Equipe técnica do Município de Maringá (PR) aceitar os serviços executados pela empreiteira, o pagamento ocorrerá nos termos do capítulo **15-Condições de Pagamento dos Serviços Contratados**. As MEDIÇÕES SERÃO MENSAIS e a previsão de pagamento, segundo Cronograma Físico-Financeiro da obra, é a seguinte:

- 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço - **50,99%**,

- 60 dias após a emissão da Ordem de Serviço - **49,01%**,

TOTAL - **100,00%** do valor contratado.

b) A medição deverá ser protocolizada a cada 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, em 1 (uma) via junto ao expediente da 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:

b.1) Planilha com discriminação detalhada dos serviços executados por ruas/avenidas, 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 que se fizerem necessários;

b.2) planilha 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 que se fizerem necessários;

b.3) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social GRPS do último recolhimento devido, quitada e em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;

b.4) cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do último recolhimento devido, quitada e em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;

b.5) cópia da certidão negativa de Tributos Municipais, Certidões Estaduais, FGTS e Federal;

b.6) Cópia das comprovações da regularidade trabalhista (dos colaboradores e eventuais prestadores de serviço no local da obra, além de contratos de experiência ou subcontratação), através dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa Trabalhista;
- Apresentação de GFIP-SEFIP;
- E quando necessário Anotação do Registro dos Funcionários e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b.7) Diário de Obras original e devidamente assinado pelo responsável técnico;

b.8) Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) pela Secretaria competente;

b.9) Cópia do Alvará de Execução expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo – SE-PLAN, o qual será de responsabilidade do contratado mantê-lo válido durante toda a execução da obra.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

c) a Contratada deverá apresentar a documentação supracitada, em cada medição, inclusive dos subcontratados, em conjunto a anuência da Contratante.

d) 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.

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

f) 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.

g) A liberação da primeira parcela ficará condicionada à quitação junto ao:

- g.1.) CREA/PR, através da ART;
- g.2.) INSS, através de matrícula;
- g.3.) FGTS/CEF, através do CRF;
- g.4.) aprovação do PGRC;
- g.5.) comprovações da regularidade trabalhista;
- g.6.) SEPLAN/PMM, através do Alvará de Execução;
- g.7.) apresentação do Diário de Obra.

h) A liberação das demais parcelas ficarão condicionadas a:

- h.1.) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- h.2.) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- h.3.) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;
- h.4.) comprovações da regularidade trabalhista;
- h.5.) apresentação do Diário de Obra.

i) A liberação da última parcela ficará condicionada a:

- j.1.) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- j.2.) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- j.3.) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;
- j.4.) comprovações da regularidade trabalhista;
- j.5.) documento que comprove a finalização do PGRCC emitido pela Secretaria competente;
- j.6.) Entrega do “Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação”, conforme NBR 14037. O aceite do material será realizado pela Fiscalização da execução do contrato de obra;
- j.7.) apresentação do Diário de Obra;
- j.8.) retenção de 5% do valor da obra para a última liberação;
- j.9.) dar baixa na matrícula CEI.

Parágrafo Primeiro

Se o percentual dos serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não for totalmente executado a Contratada será advertida e deverá apresentar novo cronograma, mantendo-se o prazo de conclusão inicialmente estabelecido para a obra. Excepcionalmente, haverá tolerância, correspondente a até 1,00% do valor do original do contrato, para o valor acumulado previsto para o respectivo mês, sendo, entretanto vedado a ocorrência em meses sucessivos.

Parágrafo Segundo

Sendo necessária a reprogramação do cronograma físico-financeiro a Contratada deverá apresentar justificativa formal sobre o atraso e caso a mesma não seja anuída pela Fiscalização, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Contrato.

Parágrafo Terceiro



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

A tolerância referida no Parágrafo Primeiro não se aplica a última medição que deverá, necessariamente, corresponder a conclusão dos serviços pela Contratada.

Parágrafo Quarto

No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal estabelecida no cronograma físico-financeiro, estes poderão ser faturados, desde que todos os serviços das parcelas mensais anteriores previstos estejam concluídos ou se a não execução esteja devidamente justificada e anuída pela Fiscalização.

Parágrafo Quinto

A medição deverá ser apresentada a cada 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. A emissão da Nota Fiscal/Fatura só será autorizada após o aceite da medição pelo engenheiro fiscal.

Parágrafo Sexto

Conforme a orientação do Tribunal de Contas da União, o critério de medição e pagamento da administração local de obra corresponderá a mesma proporção da execução financeira dos demais serviços da obra (Acórdão 2622/2013 TCU).

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Haverá direito a reajuste contratual a partir de 01 (um) ano a contar da data da proposta, desde que o atraso não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

Parágrafo Primeiro

O índice a ser utilizado será o INCC/FGV. O índice será aplicado sobre o saldo contratual existente em medição que seja igual ou posterior a data do pedido, considerado a variação entre o mês da apresentação da proposta e o mês de aniversário da mesma.

Parágrafo Segundo

Os demais reajustes somente serão concedidos a partir de 01 (um) ano a contar do primeiro reajuste, observada a iniciativa da CONTRATADA (conforme previsto no caput desta cláusula).

Parágrafo Terceiro

Ressalvado o pedido de revisão contratual (reequilíbrio econômico-financeiro), o pedido de reajuste protocolado antes do prazo a que se refere o caput desta cláusula não será apreciado, devendo a CONTRATADA protocolar o pedido de reajuste quando houver o implemento do direito.

Parágrafo Quarto

Não haverá concessão de reajuste em caso de não realização de pedido reajuste durante a vigência do contrato ou em caso de não haver mais saldo contratual.

Parágrafo Quinta

Em caso de aditivos contratuais de acréscimo celebrados após 01 (um) ano da data da proposta, será aplicado o valor da proposta reajustado com os critérios previstos nesta cláusula. Em caso de não haver o item/insumo na proposta, será aplicada a tabela de preços vigente na data da celebração do aditivo, aplicando o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA na fase de licitação. Caso o item/insumo não esteja previsto em tabelas oficiais de preço, deverá ser realizada cotação de preços no mercado, adotando-se o menor preço.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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 apresentação de comprovante de pagamento.

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

Parágrafo Primeiro

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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

- a) Termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débito, expedida pelo INSS, referente às obras concluídas;
- c) comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica, sendo que as despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução das obras, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

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

Parágrafo Segundo

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 OITAVA - DAS PENALIDADES

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 no Parágrafo Segundo) ou a superveniente paralisação da obra sem motivo justificado (na forma descrita no Parágrafo Segundo).

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 Terceiro 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 Quinto, 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 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), por dia, sobre o valor do não entregável, do 1º ao 15º dia de atraso;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, sobre o valor do não entregável, do 16º ao 45º dia de atraso.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

c) As multas acima 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 na Parágrafo Terceiro, sem prejuízo das multas previstas na Parágrafo Décimo.

Parágrafo Sexto:

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

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:

Tabela 1: Valores das multas por gravidade das infrações

Grau	Valor
1	100,00
2	300,00
3	500,00
4	700,00
5	900,00

Tabela 2: Descrição e classificação das infrações por gravidade

Quando a CONTRATADA:	Grau
Permitir a presença de empregados sem uniforme e/ou sem crachá (por empregado e por ocorrência).	1
Deixar de apresentar a ART dos profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração).	1
Deixar de cumprir prazo para respostas de notificações, fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante (por ocorrência e cada reiteração)	1
Deixar de apresentar a ART de coautoria dos profissionais que assessorem os profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração)	1
Não substituir profissional que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições (por ocorrência)	1
Não enviar/assinar Ordem de Serviço assinada no prazo estabelecido pela CONTRATANTE (por ocorrência)	1
Manter trabalhador na obra sem o devido registro trabalhista (por funcionário e por dia).	2
Não manter a documentação de habilitação atualizada; (por item e por ocorrência)	2
Deixar de aplicar material especificado nos projetos sem autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO (Por ocorrência).	2
Não manter durante a execução do contrato o responsável técnico pelos serviços; (por dia	2



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Quando a CONTRATADA:	Grau
corrido até a comprovação de vínculo do profissional com a CONTRATADA).	
Não apresentar representante legal da empresa ou preposto na obra (por ocorrência e por dia)	2
Não manter as condições de habilitação exigidas na contratação (por item e por ocorrência).	2
Dificultar acesso da contratante à vistoria/fiscalização das obras (por ocorrência).	3
Não apresentar seguro garantia da obra (por ocorrência).	3
Não manter documentação fiscal ou trabalhista obrigatória na obra (por ocorrência).	3
Não manter documentação relativa à segurança do trabalho obrigatórios na obra, conforme legislação federal e local (por ocorrência e a cada reiteração).	3
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pela CONTRATANTE; (por ocorrência)	3
Não refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização (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 disponibilizar na obra, no período em que ocorram os serviços, engenheiro residente com experiência comprovada em obras de complexidade compatível com o objeto contratual declarado na fase de habilitação (por ocorrência e por dia).	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)	3
Utilizar as dependências da obra para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência).	4
Permitir acesso de pessoas na obra, mesmo que não façam parte do quadro da empresa, sem o respectivo EPI ou EPC previstos nos documentos de segurança do trabalho (por ocorrência e por pessoa).	5
Subcontratar empresa ou pessoa física para executar qualquer serviço e/ou parte da obra 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, vales-transportes, tíquetes-refeição, 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
Apresentar medição em inconformidade com a evolução física da obra (por ocorrência)	5
Baixa evolução da obra sem justificativa (por ocorrência)	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 de segurança pelos funcionários da construtora (por ocorrência).	5
Não apresentar medição a cada 30 dias sem justificativa	5

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.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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:

- a) Infração leve – Multa de 5% do valor do contrato;
- b) Infração média – Multa de 7,5% do valor do contrato.
- c) 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 NONA:- 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 de infrações flagradas pelo engenheiro fiscal e/ou Gestor do Contrato indicados para acompanhar a obra, durante a visita, as mesmas 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 Terceiro da CLÁUSULA OITAVA, alíneas c e d, que seguirão procedimento próprio. DO PROCEDIMENTO DE RESCISÃO



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 PREÇO Nº. 41/2019-PM

CONTRATUAL

Parágrafo Sétimo:

Observadas as hipóteses legais, bem como o disposto na Parágrafo Quinto 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 - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

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

Parágrafo Primeiro

Caso a Contratada se recuse a assinar a Ordem de Serviço, assim que solicitado pelo responsável da Secretaria, estará sujeito a aplicação das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a entregar à CONTRATANTE os serviços objeto deste Contrato inteiramente concluídos, impreterivelmente em 60 (sessenta) dias, após a emissão da ordem de serviço.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida alteração do prazo, quando:

- a) houver serviços complementares que alterem as quantidades, desde que atendidos à Cláusula Quarta deste Contrato, atraso da Prefeitura no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra e/ou serviços que estejam sob sua responsabilidade expressa;
- b) por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: greves, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou qualquer outro acontecimento semelhante e equivalente a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência. O motivo da força maior pode, ainda, ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.
- c) houver serviços não contemplados na planilha de serviços apresentada pelo contratante, à época da licitação, que sejam imprescindíveis para a execução da obra.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

O motivo de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência. Após a aceitação dos motivos alegados deverá haver acordo entre as partes para prorrogação do prazo.

Parágrafo Quarto

Caso a CONTRATADA não execute total ou parcialmente qualquer dos itens ou serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, sendo a CONTRATADA responsabilizada pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato com este pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) assegurar a execução da obra, proteção e conservação dos serviços executados;
- b) executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local da obra, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;
- d) notificar a fiscalização, no mínimo com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas, quando for o caso;
- e) manter em todos os locais de serviços um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- f) manter na obra um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) Colocar placas de identificação da obra, conforme modelos fornecidos, as quais deverão ser fixadas dentro do prazo máximo de 10 dias, contados da data da assinatura deste contrato de empreitada, sob pena de incorrer em multa de 1% do valor do item contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo na obra por prazo indeterminado;
- h) participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra em partes ou no todo;
- i) manter na obra, devidamente atualizada, Livro Diário de Ocorrência;
- j) providenciar a matrícula da obra junto ao INSS
- k) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) entregar os desenhos de todas as alterações implantadas ou suprimidas de Como Construído (As Built) até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.
- m) Manter responsável técnico na obra para receber quaisquer documentos como notificações, ofícios entre outros que forem necessários para preservar o cumprimento do contrato, bem como para retirá-los ou assiná-los na Secretaria Municipal de Obras Públicas sempre que solicitado.
- n) Apresentar laudos técnicos e ensaios, conforme necessário, emitidos por empresa especializada de acordo com normas técnicas vigentes em cada etapa de execução da obra.
- o) Apresentar a ART do responsável técnico designado pela empresa, Matrícula CEI e Protocolo de PGRCC da obra no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

Parágrafo primeiro

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



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

A não entrega dos desenhos de todas as alterações implantadas ou suprimidas de como Construído (As Built) até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, acarretará em multa de 0,05% do preço do contrato por dia de atraso após a data estipulada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo à CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios. Todos os MATERIAIS e EQUIPAMENTOS a serem utilizados devem ser homologados e cadastrados junto a CONCESSIONARIA (COPEL).

A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e equipamentos será exclusivamente da CONTRATADA, que não poderá solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da obra, em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO E COMUNICAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pelo CONTRATANTE através de servidor público com formação em engenharia, no qual será designado por meio de portaria e publicado no órgão oficial. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste Contrato, à medição baseada nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento físico dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Quando necessário solicitará testes e reuniões. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

Parágrafo Primeiro

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

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

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

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

Parágrafo Quinto

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

Parágrafo Sexto



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

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

Parágrafo Sétimo

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

Parágrafo Oitavo

Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito, através de ofício ou correspondência eletrônica (e-mail), sendo responsabilidade da Contratada a atualização das informações junto a Contratante. A notificação tornar-se-á efetiva, após o seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

NÃO será permitida a subcontratação total do objeto do presente contrato, sendo admitida a subcontratação parcial desde que se refiram às parcelas de pequena importância (não ultrapassando o limite de 30% do contrato), assim entendidas aquelas que não tiveram exigência específica da capacidade técnica e técnica operacional, desde que com anuência da Administração, devendo se dar preferência à MEs/EPPs, conforme o disposto na LC 123/2006, responsabilizando-se totalmente pelo serviço a CONTRATADA, devendo ser empregada a mesma técnica exigida no CONTRATO.

Parágrafo Primeiro

Em caso de pretensão de realização de subcontratação, a CONTRATADA deverá solicitar autorização ao Município, instruindo o pedido com a justificativa para a subcontratação e com os documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da subcontratada. Caso a subcontratada não seja uma ME/EPP, deverá a CONTRATADA justificar a contratação com empresa não enquadrada em tais benefícios. O pedido será apreciado pelo Secretário da Pasta responsável pela contratação, que poderá delegar a decisão ao Fiscal do Contrato, não cabendo recurso em caso de indeferimento.

Parágrafo Segundo

Em caso de realização de subcontratação não autorizada, serão aplicadas penalidades conforme a gravidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SEGURANÇA DA OBRA

A CONTRATADA responderá pela solidez da obra, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO

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

- a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 45 (**quarenta e cinco**) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e

e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo Segundo

Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

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

Parágrafo Quinto

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

Parágrafo Sexto

Declarada no procedimento que visa a rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo Sétimo

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO ARBITRAMENTO E FORO

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo e das questões decorrentes da sua execução, que não possam ser dirimidas administrativamente, perante o Foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – 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 VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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, deverão manter 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;



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

- 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 parágrafo terceiro abaixo:

Parágrafo Segundo

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

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.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

A CONTRATADA deve atender, por força de lei, todas as NR's (Normas Regulamentadoras) do Ministério do Trabalho, normatizações sanitárias e demais legislações trabalhistas e previdenciárias conforme serviço ou atividade a ser executada, podendo ser vistoriados pela Prefeitura Municipal de Maringá a qualquer tempo.

Parágrafo Primeiro

Segue relação de documentos que serão solicitados e ou vistoriados pela PMM, não esgotando neste a verificação de quaisquer outros documentos e suas aplicações, em conformidade à legislação vigente:

- Contrato de Trabalho dos funcionários (com vínculo à empresa) que executará a atividade.
- ASO's (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que executarão a atividade.
- Ordens de Serviços (formalizado pela empresa com ciência do empregado na atividade).
- Seguro de vida (conforme categoria ou convenção).
- Fichas de EPI's e treinamentos (Conforme estabelecido pelas NR's de acordo com a atividade).
- Certificações de capacitações e qualificações (Conforme NR específica da atividade a ser executada).
- Fichas de autorizações (conforme atividade a ser executada, atendendo NR específica à atividade).
- PPRa, PCMSO, PGRS e demais documentos conforme atividades e legislações determinarem.
- Responsável técnico em Segurança do Trabalho, vinculado à CONTRATADA (com registro no Ministério do Trabalho ou Concelho de Classe), para autorização, execução e acompanhamento da Segurança do Trabalho nos serviços e atividades contratadas, qualquer mudança ou substituição deverá ser previamente comunicado a PMM, evitando a paralisação dos serviços ou atividades em andamento sem quaisquer ônus à PMM.

Parágrafo Segundo

É de total responsabilidade da CONTRATADA o atendimento e o entendimento às NR's e demais legislações, não sendo responsabilidade da PMM a orientação e correção quanto a documentação necessária a apresentar ou ainda da segurança e procedimentos a adotar. Cabendo a PMM apenas a verificação ou vistoria, por sua conveniência, da apresentação ou presença de documentos e suas aplicações, conforme estabelecerem as legislações vigentes.

Parágrafo Terceiro

O não cumprimento destes itens ensejará à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava do presente contrato e na legislação vigente, podendo ainda a obra ser paralisada imediatamente sem ônus para PMM. A ausência de documentos ou falha na aplicação da Saúde e Segurança do Trabalho poderá acarretar em



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ressarcimento de danos à PMM ou a terceiros antes, durante e após a execução dos serviços ou atividades contratados, conforme ocorrências.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CONHECIMENTO DAS PARTES

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

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

Local, de de 2019.

Assinaturas do Município e da 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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XII

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Prefeitura do Município de Maringá
A/C Comissão de Licitação.
TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

Prezados Senhores,

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

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XIII

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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 PREÇO Nº. 41/2019-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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XIV

TOMADA DE PREÇOS Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, INDICAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE CANTEIRO, APARELHAMENTO (MAQUINAS E EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO)

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação.

Local/Data

Assinatura representante legal (com carimbo da empresa) RG nº CPF nº

OBS: Esta declaração dever ser feita em papel timbrado da empresa.



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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XV

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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 PREÇO Nº. Minuta: XXXX-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 prestação de serviços de no (local)....., 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

Identificação e assinatura da empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XVI

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXAME DOS PROJETOS

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM, que examinou os projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações complementares apresentados pelo Município de Maringá, bem como as Especificações Técnicas, planilhas e quantitativos, constantes do edital, por Responsável Técnico da empresa, com formação de nível superior em, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA ou CAU) sob n.º....., o qual tomou conhecimento do grau de dificuldade e complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento dos objetos desta licitação.

Maringá, _____ / _____ /2019.

Identificação e assinatura do profissional
ou empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Av. XV de Novembro, 701 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340

www.maringa.pr.gov.br licitamga@maringa.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XVII

EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE TÉCNICA

Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-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 PREÇO Nº. 41/2019-PMM, sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório em cumprimento ao instrumento convocatório, que o Sr....., registro profissional nº (CREA/CAU), integrante da Equipe Técnica indicado para este certame para execução do(s):possui vínculo de disponibilidade com nossa empresa, e que o responsável técnico detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica será o responsável em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações.

Maringá, _____ / _____ /2019.

Identificação e assinatura do profissional

Identificação e assinatura da empresa licitante



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

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

ANEXO XVIII

TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

REF.: TOMADA DE PREÇO Nº. 41/2019-PMM

MUNICÍPIO:

OBRA:

DATA: ___/___/___.

PROponente:

LOTE:

Declaro, nos termos do §5º do art. 31 da Lei Federal 8.666/93 e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica....., estabelecida à....., por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação:

ITEM	Nº do Contrato	Obra ou Serviço	Valor do Compromisso	Valor Já Faturado	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Σ Valor do compromisso=

Σ Valor já faturado=

SC= Σ Valor do compromisso - Σ Valor já faturado=

_____, ____ de _____ de 2019

(carimbo, nome e assinatura do representante legal).

SC= Saldo Contratual conforme Anexo →SC= Σ Valor do compromisso - Σ Valor já faturado, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

Obs:

Em papel timbrado da Licitante

A Declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.

A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.

A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 10 (dez).

A declaração deverá ser assinada conjuntamente com o contador da empresa.