

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Avenida XV de Novembro, 701 - Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** para a contratação objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações aplicáveis ao seu objeto.

**01 – DA LICITAÇÃO:**

**1.1. OBJETO:-** O presente Edital tem por objetivo a aquisição de **Contratação de empresa para Prestação de serviços de poda, desbarra e remoção de árvores (podendo ser próximo ou não do sistema de distribuição de energia elétrica), em ruas, avenidas e praças do município de Maringá com o recolhimento de resíduos provenientes da biomassa da copa das árvores, lenha e tronco deverão ser separados, os galhos finos e folhas deverão ser triturados e tudo deverá ser entregue na Pedreira Municipal, ou outro local a ser designado pela Gerência de Arborização Urbana, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP., conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo I deste Edital.**

**1.2. MODALIDADE:-** CONCORRÊNCIA.

**1.3. REGIME DE EXECUÇÃO:-** Empreitada por preço global.

**1.4. TIPO DE LICITAÇÃO:-** Menor Preço.

**1.4.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE,** obtido pela soma dos Valores Máximos Totais Propostos para todos os itens que o compõe, observado que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens do lote cotado, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos.

**1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:-** 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, com valores da prestação de serviços, reajustáveis conforme previsto no Art. 40, XI da supracitada Lei, e posteriores alterações, podendo ser reajustados no ato da renovação de contrato, utilizando-se para tal o INPC – IBGE.

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

**1.6.1. O Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação e o Envelope nº 02 – Proposta de Preços,** deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Maringá – Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, sito à Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar, **até as 09:00 horas do dia 18 de maio de 2020.**

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

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

**1.7.2. DATA.....:** 18 de maio de 2020.

**1.7.3. HORÁRIO..:** Às 09:00 horas.

**1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:-** As despesas decorrentes da aquisição dos itens, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes das seguintes dotações:

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	19	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
Unidade Orçamentária	19.010.	Gabinete do Secretário de Serviços Públicos
Função	18	Gestão Ambiental
Sub Função	541	Preservação e Conservação Ambiental
Programa	0011	MARINGÁ VERDE
Projeto/Atividade	2133	Manutenção da arborização urbana
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	82	SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL
SubDesdobramento	02	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**1.9 - VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 6.342.504,00 (seis milhões, trezentos e quarenta e dois mil, quinhentos e quatro reais).**

**1.10 - DOS ANEXOS:**

- Anexo I – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO;
- Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA
- Anexo III – MODELO DE CARTA CREDENCIAL;
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
- Anexo VI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
- Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;
- Anexo VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO;
- Anexo IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- Anexo X – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.
- Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE USO.

**02 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL :**

**2.1.** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: [www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes](http://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.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, de cláusulas ou condições do Edital.

**2.4.** A participação na concorrência importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**03 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01:**

**3.1.** Será considerado habilitado na **CONCORRÊNCIA** 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, até o dia e hora limites para o seu recebimento, os documentos a seguir relacionados dentro de envelope ou volume fechado, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 007/2020-PMM  
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.1. Quanto à habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de Empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Declarações de: não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital (conforme modelo constante do **Anexo VII**, deste



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitalizadas.

**3.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

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

**3.1.3. Quanto à capacidade técnica:**

- a) **Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (data vigente).**
- b) **Prova de registro ou inscrição do(s) responsável(eis) técnico(s) indicados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (data vigente).**
- c) **Declaração expressa da proponente**, indicando o responsável técnico pela eventual execução dos serviços até o seu recebimento definitivo pela contratante. O mesmo não poderá ser substituído sem autorização da contratante.
- d) **Comprovação** de que o Responsável Técnico faz parte do quadro profissional da licitante: d)A comprovação se fará mediante: a) apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante; b) apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; c) apresentação de contrato de prestação de serviço **regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional (pessoa física) e o licitante (pessoa jurídica) ou declaração de disponibilidade com anuência do profissional.**
- e) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível ou de mesma complexidade pertinente ao Lote em que for participar, constando a boa qualidade dos serviços entregues, comprovando a prestação de serviços.  
O atestado deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.
- f) Apresentar **Declaração** de tempo de uso das máquinas e veículos, conforme modelo Anexo XI do Edital.

**3.1.4. Quanto à capacidade Econômico-financeira:**

- a) Apresentação de Certidão Negativa de falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da proponente.

**3.2. O Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens **3.1.1.** (letras "a", "b", "c" e "d") e **3.1.2.** (letras "a" e "b").

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**3.2.1.** As declarações previstas na alínea “e” do sub-item **3.1.1. não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

**3.3.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo, serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”.

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

**3.4.1.** As empresas beneficiárias da LC 123/2006 deverão apresentar-se se identificando como tais, no Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e no Envelope nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, **sob pena de preclusão do seu direito.**

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

**3.4.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 4.3.2., 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.

**3.5.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3.3., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**04 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:**

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

**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 nº 8.666/93, reservando-se a este Município o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comprovação e comparação de autenticidade.

**4.3.** O documento relativo ao credenciamento (conforme modelo constante do **Anexo III**) deverá ser entregue à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de preposto, mencionar expressamente o poder para desistir da interposição de recursos.

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

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

**4.4. 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.** Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias. **Deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.6, juntamente a Carta de Credenciamento.**

**4.4.1.1.** A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva certidão.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**4.4.2.** A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

**4.4.3.** A proponente que não for enviar representante à sessão de licitação, poderá colocar a Certidão da Junta Comercial dentro do envelope de HABILITAÇÃO.

**4.6.** Será vedada a participação de empresas:

- Em estado de falência;
- 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;
- Com servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**05 – DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:****5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1.1.** A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número da Concorrência, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 007/2020-PMM  
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

- Valor ofertado para a prestação dos serviços de **cada Item do LOTE cotado**, em moeda corrente nacional, incluindo impostos, leis sociais e todas as demais despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto da licitação;
- na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação dos serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
- prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.
- prazo de entrega e forma de pagamento:** conforme previsto no Anexo I, deste Edital.
- condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

**5.1.2.** Somente serão aceitas propostas coerentes com o objeto da licitação e que apresentem o **MENOR PREÇO POR LOTE**, com indicação obrigatória dos preços unitários e totais em algarismos, em moeda nacional corrente, acrescidos de todos os custos relacionados com o objeto da licitação, desde que atendidas as exigências do Edital.

**5.1.3.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital.

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



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**5.1.5.** Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta-corrente e o endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes.

**06 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**6.1.** O licitante deverá apresentar sua proposta em uma única via, com folhas datilografadas ou impressas em um só lado, devidamente assinadas por pessoa autorizada, obedecendo a ordem dos itens do presente Edital, em linguagem clara, sem emendas, borrões, rasuras ou entrelinhas.

**6.2.** No preço ofertado devem estar incluídos todos os tributos incidentes sobre os produtos/materiais ofertados, custos sociais e todas as demais despesas decorrentes para a perfeita execução do fornecimento.

**6.3.** Caso haja diferença entre os preços unitários e os preços totais dos itens, prevalecerá o preço unitário.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**07 – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

**7.1.** Não será admitida sob pretexto algum, a modificação, substituição ou inclusão, adendos ou acréscimos nos documentos de habilitação e nas propostas já protocoladas e entregues à Comissão, salvo quando necessários à instrução de eventuais recursos interpostos.

**7.2.** A abertura dos Envelopes nºs. 01 e 02 será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, devendo ser assinada pela Comissão e por todos os licitantes presentes.

**7.3.** Aberta a reunião, a Comissão de Licitação e todos os concorrentes presentes examinarão os lacres e fechos e rubricarão todos os Envelopes nºs. 01 e 02, ficando estes últimos sob a guarda da Comissão até a data e hora designada para a sua abertura.

**7.4. ABERTURA ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.4.1 - A Comissão de Licitação efetuará na data e horário estabelecidos no preâmbulo do presente Edital, a abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação, na presença de todos os concorrentes presentes.

7.4.2 - Abertos os envelopes, todos os documentos deverão ser rubricados, examinados e apreciados pela Comissão de Licitação e por todos os concorrentes presentes, que poderão se opor ou impugnar quaisquer irregularidades encontradas nas documentações apresentadas;

7.4.3 - Examinados e apreciados os documentos por todos e havendo impugnação, a Comissão de Licitação se reunirá sem a presença dos concorrentes, julgará e decidirá sobre as impugnações apresentadas.

7.4.4 - Os Envelopes nº 02 – Propostas de Preço serão entregues fechados aos concorrentes inabilitados, desde que tenha havido desistência expressa de todos os licitantes do direito de recurso contra a habilitação ou inabilitação, ou após a sua denegação.

**7.5. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTAS DE PREÇO:**

7.5.1 - A abertura dos Envelopes nº 02 dar-se-á em seguida à sessão de habilitação havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes. No caso de abertura de prazo recursal, após o julgamento dos recursos, em nova reunião com data e horário a serem designados pela Comissão, da qual se dará conhecimento aos licitantes.

7.5.2 - 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM****7.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

7.6.1 - Será (ão) declarado (s) vencedor (es) o (s) licitante (es) que apresentar (em) **MENOR PREÇO PARA CADA LOTE**, dentro da classificação feita pela Comissão, que levará em conta a satisfação das especificações de cada item previsto dentro de cada lote do Edital.

7.6.2 – A proposta deve apresentar estrita obediência a este Edital.

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

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

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

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

- a) a microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta com **PREÇOS INFERIORES** àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de preclusão;
- b) para fixação do prazo referido na alínea anterior, a Comissão Permanente de Licitação levará em conta a complexidade do objeto licitado e/ou a quantidade de itens licitados neste certame;
- c) a microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP melhor classificada será intimada para exercer seu direito de apresentação de nova proposta na própria sessão de julgamento das propostas, suspendendo-a, excepcionalmente, em caso de estrita necessidade;
- d) a ausência de representante credenciado da microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP na sessão de julgamento das propostas, leva a Comissão Permanente de Licitação ao entendimento de que ela renunciou ao direito de apresentar nova proposta e/ou de que não tem interesse em apresentá-la;
- e) em caso de apresentação de nova proposta com **PREÇOS INFERIORES** a melhor classificada, a respectiva microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP será declarada vencedora do certame, sendo adjudicado o objeto licitado em seu favor;
- f) não ocorrendo a contratação da microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP mais bem classificada, na forma das alíneas anteriores, serão convocadas as demais remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação jurídica, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito e no mesmo prazo;
- g) no caso de equivalência dos **PREÇOS** apresentados pelas microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.7.5 – O disposto no item 7.7.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

7.8. Para efeito deste Edital e a critério da Comissão serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item 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 – Centro – CEP 87013-230  
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbias interpretação, capaz de dificultar o julgamento;
- c) contenham vantagens não previstas ou ofereçam redução sobre a proposta de menor preço;
- d) ofereçam taxas irrisórias ou manifestadamente inexequíveis;
- e) ofereçam vantagens baseadas nas demais ofertas dos concorrentes;
- f) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital;
- g) cotarem preços acima do valor máximo estipulado neste Edital.

**7.9.** A Comissão de Licitação reserva-se no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entenderem que não servem para o Município, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha o Município de Maringá que responder por qualquer indenização ou compensação.

**7.10.** O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, cuja decisão não acarretará direito a indenização às partes licitantes.

**7.11.** A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos de participação. Todavia, não será admitido às empresas concorrentes qualquer complementação ou substituição de documento.

**7.12.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

**7.123.1.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

**7.13.** No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

**7.14.** Na hipótese da ocorrência de atraso no início da prestação dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.

**7.15.** Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.

**7.16.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

**7.17.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.

**7.18.** Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

**7.19.** O fornecedor deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de sua qualificação.

**08 – DO PAGAMENTO:**

**8.1. Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado mensalmente em até 20 (vinte) dias após apresentação da Nota Fiscal, devidamente recebida pelo preposto da SEMUSP, referente a execução dos serviços objeto deste edital.

8.1.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante apresentação de relatórios com demonstrativos mensal dos serviços executados, com aprovação do fiscal do contrato.





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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

- 8.1.2. Quando da efetivação dos serviços, o fornecedor deverá descrever os serviços prestados na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.
- 8.1.3. As faturas/nota fiscal que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão até 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação;
- 8.1.4. Os serviços executados serão pagos pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo estabelecido acima;
- 8.1.5. Condições relacionadas ao pagamento:
- O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação (Nota Fiscal) apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido (certidões), os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação, sem prejuízos à Contratante.
  - Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação ou incorreção dos documentos a que alude a alínea anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações.
  - Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, aplicado pro rata die, ou seja, proporcionalmente ao número de dias de atraso. A Contratante perderá o direito aos juros moratórios na hipótese de atraso atribuída à mesma.
- 8.1.6. A liberação do pagamento ficará condicionado a manutenção pela contratada das mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato.

**09 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 9.1.** Sanções por Inadimplemento e Inexecução Contratual: As sanções, tanto por inadimplemento quanto por inexecução, total ou parcial do contrato, obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como ao seguinte:
- 9.1.1.** A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, garantida a defesa prévia, à multa diária de:
- 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o décimo dia de atraso.
  - 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do décimo primeiro dia de atraso.
- Obs.** Os percentuais acima incidirão sobre o valor total da prestação de serviço não entregues na data ajustada.
- 9.2.** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado da prestação de serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.
- 9.3.** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.
- 9.4.** O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.
- 9.4.1.** Caso não seja possível executar o desconto previsto no item anterior, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.
- 9.5.** As sanções supramencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.
- 9.6.** A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.
- 9.7.** As multas relativas aos prazos definidos acima são independentes entre si, isto é, a penalidade aplicada pelo descumprimento em um dos prazos não exime a contratada de ser penalizada pelo descumprimento de qualquer outro prazo determinado neste Edital e no Termo de Referência.



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**9.8.** Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, além das sanções das multas previstas nos subitens anteriores, este ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo período de 02 (dois) anos e, será descredenciado no CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município de Maringá.

**9.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

**10 – DOS RECURSOS:**

**10.1.** 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.

**10.2.** Os recursos serão dirigidos ao Prefeito do Município de Maringá, por intermédio da Comissão de Licitação, e deverão ser protocolados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, nos seguintes prazos:

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

**10.2.1.** 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.

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

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

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

**10.4.** Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br), ou por meio postal no endereço: Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230 – 2º andar – Maringá – PR. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

**11. CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**11.1.** Será concedido reajuste de preços com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com base na seguinte fórmula:0

$$PR = PB \cdot \left( \frac{I_1}{I_0} \right)$$

PR = Preço reajustado;

PB = Preço básico, correspondente ao mês da abertura da proposta;

$I_1$  = Índice Econômico correspondente ao 12º mês após o mês da entrega da proposta ou de sua última renovação ;

$I_0$  = Índice Econômico correspondente ao mês da entrega da proposta.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**12 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

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

**12.2.** 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.

**12.3.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a falsidade ou imprecisão das informações e/ou dos documentos apresentados pelo Licitante, poderá a Prefeitura, a qualquer tempo, desclassificá-los, aplicando-lhes as penalidades cabíveis.

**12.4.** Serão lavradas atas das sessões públicas realizadas pela Comissão de Licitação, que registrarão as eventuais reclamações e impugnações que interessarem ao julgamento da licitação.

**12.5.** Todos os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, com base na Lei Federal nº. 8.666/93.

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

**12.7.** 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 notificados, para todos os efeitos, independentemente de qualquer intimação escrita ou publicação através da imprensa.

**12.8.** A habilitação preliminar do licitante não impede que, para efeito de julgamento, a Comissão considere a idoneidade financeira e a capacidade técnica do mesmo.

**12.9.** Mesmo sem declaração expressa nas propostas, fica entendido que o licitante está ciente de que se sujeita à fiscalização do Município, quando da entrega dos produtos/materiais ora licitados, cuja aceitação dependerá da exata concordância às especificações da proposta e constantes da autorização de fornecimento.

**12.10-** 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.

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

**12.11.1.** 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



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

exercício dos direitos do Município de Maringá de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 12.11.3 abaixo:

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

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

**12.13.** 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, 14 de abril de 2020.

**ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS**  
Prefeito Municipal



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO I**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**PROJETO BÁSICO**

**1.Unidade requisitante:**

Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP.

**2.Base legal:**

Artigo 37, XXI da Constituição Federal Art. 22, I § 1º da Lei 8.666/93, bem como demais legislações aplicáveis.

**3.Modalidade:**

Concorrência Pública.

**4.Modos de contratação:**

Contrato - Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, com valores da prestação de serviços, reajustáveis conforme previsto no Art. 40, XI da supracitada Lei, e posteriores alterações, podendo ser reajustados no ato da renovação de contrato, utilizando-se para tal o INPC – IBGE.

**5.Forma de fornecimento:**

Parcelado

**6. Regime de execução:**

Empreitada por Preço Unitário.

**7.Tipo de licitação:**

Menor Preço por Lote.

**8.Do objeto:** Contratação de empresa para Prestação de serviços de poda, desbarra e remoção de árvores (podendo ser próximo ou não do sistema de distribuição de energia elétrica), em ruas, avenidas e praças do município de Maringá com o recolhimento de resíduos provenientes da biomassa da copa das árvores, lenha e tronco deverão ser separados, os galhos finos e folhas deverão ser triturados e tudo deverá ser entregue na Pedreira Municipal, ou outro local a ser designado pela Gerência de Arborização Urbana, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM****LOTE I – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES****Valor Máximo do Lote:** R\$ 2.114.168,00 (dois milhões cento e quatorze mil, cento e sessenta e oito reais) a saber:**O marco divisório do município será composto pela BR 376, conhecida no perímetro urbano por Avenida Colombo.**Do sentido Sarandi – Paranavaí, a numeração à direita (par), compreenderá a execução dos serviços na **região norte**, incluindo o **distrito de Iguatemi e Jardim São Domingos** em seu perímetro.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	110466	Unid.	2000	Prestação de serviços de poda de árvores	386,57	773.140,00
2	107947	Unid.	2000	Prestação de serviços de desbarra de árvores	153,11	306.220,00
3	243801	Unid.	200	Prestação de serviços de remoção de árvores de pequeno porte	455,49	91.098,00
4	243799	Unid.	500	Prestação de serviços de remoção de árvores de médio porte	727,62	363.810,00
5	261496	Unid.	500	Prestação de serviços de remoção de árvores de grande porte	1.159,80	579.900,00

**LOTE II – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES****Valor Máximo do Lote:** R\$ 2.114.168,00 (dois milhões cento e quatorze mil, cento e sessenta e oito reais) a saber:**O marco divisório do município será composto pela BR 376, conhecida no perímetro urbano por Avenida Colombo.**Do sentido Paranavaí - Sarandi, a numeração à esquerda (ímpar), compreenderá a execução dos serviços na **região sul**, incluindo o **distrito de Floriano** em seu perímetro.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	110466	Unid.	2000	Prestação de serviços de poda de árvores	386,57	773.140,00
2	107947	Unid.	2000	Prestação de serviços de desbarra de árvores	153,11	306.220,00
3	243801	Unid.	200	Prestação de serviços de remoção de árvores de pequeno porte	455,49	91.098,00
4	243799	Unid.	500	Prestação de serviços de remoção de árvores de médio porte	727,62	363.810,00
5	261496	Unid.	500	Prestação de serviços de remoção de árvores de grande porte	1.159,80	579.900,00

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM****LOTE III – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES****Valor Máximo do Lote:** R\$ 2.114.168,00 (dois milhões cento e quatorze mil, cento e sessenta e oito reais) a saber:

O marco divisório do município será composto pela BR 376, conhecida no perímetro urbano por Avenida Colombo.

Compreenderá a execução dos serviços nas *regiões norte e sul*, incluindo os *distritos de Iguatemi, Floriano e Jardim São Domingos* em seu perímetro, atendendo as necessidades eventuais de demandas em que pesem os critérios da administração, ao interesse público e de acordo com a sua discricionariedade.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	110466	Unid.	2000	Prestação de serviços de poda de árvores	386,57	773.140,00
2	107947	Unid.	2000	Prestação de serviços de desbarra de árvores	153,11	306.220,00
3	243801	Unid.	200	Prestação de serviços de remoção de árvores de pequeno porte	455,49	91.098,00
4	243799	Unid.	500	Prestação de serviços de remoção de árvores de médio porte	727,62	363.810,00
5	261496	Unid.	500	Prestação de serviços de remoção de árvores de grande porte	1.159,80	579.900,00

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****1. Descrição básica dos serviços**

**a) PODA DE ARVORES:** Trata-se de serviços da prática de eliminação dos galhos podendo ser poda de formação, poda de manutenção ou poda de limpeza, cuja altura ultrapasse 12 metros.

Poda de formação: entende-se por poda de formação a poda aplicada em galhos novos para direcionar o desenvolvimento da copa contra a tendência natural do modelo arquitetônico da espécie, compatibilizando assim a árvore com os espaços e equipamentos urbanos existentes (deve ser realizada o mais cedo possível, para evitar cicatrizes muito grandes, desnecessárias).

Poda de manutenção: entende-se por poda de manutenção aquela aplicada para eliminar galhos senis ou secos, que perderam sua função na copa da árvore, bem como galhos doentes, praguejados, lesionados, ou com estrutura frágil e risco de queda.

Poda de segurança: entende-se por poda de segurança aquela feita quando as podas de formação e de manutenção foram executadas incorretamente, ou alterações do ambiente urbano incompatibilizam a copa das árvores com seu meio. A finalidade desta poda é prevenir acidentes iminentes.

**b) DESBARRA:** Entende-se por desbarra a poda leve (de formação, manutenção ou segurança) onde são eliminados apenas galhos finos compatíveis com tesoura manual de poda, podão, serra de mão ou motopoda.

**c) REMOÇÃO DE ARVORES DE PEQUENO PORTE:** Entende-se por remoção, para o presente fim, o corte total da árvore numa altura de no máximo 15 cm em relação à superfície do solo ou piso (chão), sem a extração do sistema radicular da mesma, cuja altura atinge até 08 metros.

**d) REMOÇÃO DE ARVORES DE MÉDIO PORTE:** Entende-se por remoção, para o presente fim, o corte total da árvore numa altura de no máximo 15 cm em relação à superfície do solo ou piso (chão), sem a extração do sistema radicular da mesma, cuja altura esteja entre 08 a 12 metros.

**e) REMOÇÃO DE ARVORES DE GRANDE PORTE:** Entende-se por remoção, para o presente fim, o corte total da árvore numa altura de no máximo 15 cm em relação à superfície do solo ou piso (chão), sem a extração do sistema radicular da mesma, cuja altura ultrapasse a 12 metros.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM****2. Condições específicas para execução dos serviços**

*Os resíduos provenientes do transporte e trituração dos galhos, não poderão ficar expostos, poluir as vias públicas, ocasionar transtornos a população e ao tráfego, devendo a carga permanecer protegida durante todo o trajeto. Eventuais danos ocasionados a bens públicos e/ou particulares durante a coleta e o trajeto com os resíduos deverão ser prontamente reparados.*

A contratada será fiscalizada pela Gerência de Arborização da SEMUSP devendo, inclusive acatar suas orientações. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise dos serviços efetuados.

Fotografar os serviços antes, durante e depois de executados conforme orientações da SEMUSP - Setor de Arborização Urbana. A resolução das fotos deverão ter no mínimo 3 Mega pixel as quais deverão ser entregues em arquivo digital em pastas nomeadas pelos endereços das execuções.

Executar os serviços que impliquem em interrupção do fornecimento de energia elétrica, em alta e baixa tensão, conforme programação previamente agendada de desligamento autorizada e realizada pela COPEL.

Alocar somente pessoal habilitado para a execução dos serviços, devendo dispor de responsável técnico pela execução do objeto, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, (devidamente registrado e regular perante o CREA).

Indicar, por escrito, um representante para interlocução entre a CONTRATADA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, disponibilizando-o durante a vigência do contrato para receber e atender as determinações da Fiscalização e do Gestor do Contrato.

*A qualquer tempo a Contratante poderá realizar vistorias para verificar se os equipamentos, veículos e equipes de trabalhos utilizados nos serviços permanecem conforme o estipulado, podendo a Contratante solicitar sua alteração/substituição caso seja necessário.*

Qualquer alteração na composição da SEMUSP turma e ou veículos/equipamentos deverá ser comunicada à fiscalização da Arborização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ para que seja providenciada a adequação documental de acordo com as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho ou CONTRAN.

*Manter livres e desimpedidos os locais de trabalho, promovendo a limpeza do local com o recolhimento de todo tipo de resíduos provenientes da poda, remoção, desbarra e da trituração de galhos imediatamente após a execução dos serviços, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente, em casos excepcionais em até 24 horas após a realização do serviço.*

*Sinalizar adequadamente os locais onde estiverem sendo executados os serviços com cones e faixa de sinalização.*

Atender a qualquer tempo, todas as convocações emergenciais feitas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, em atendimento aos eventos causados por intempéries climáticas, podendo ser aos sábados, domingos e/ou feriados independente do horário.

Reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços inadequadamente executados, sanando todos os defeitos.

A correção deverá ser efetuada a partir de notificação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ e dentro dos prazos por esta determinados.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ fica autorizada a deduzir das faturas as despesas decorrentes das correções não realizadas pela CONTRATADA.

Somente serão emitidas novas ordens de serviços à(s) Empresa (s) contratada(s), se as anteriormente fornecidas já tiverem sido completamente executadas a contento, mediante comprovação do serviço com Fiscalização deste Município.

**Observação: Veículos e equipamentos mínimos necessários à prestação dos serviços.**

02	-	Trituradores	de	galhos	com	capacidade	de	no	mínimo	0,30cm	de	diâmetro;		
06	-											Motosserras;		
02	-											garras;		
02	-	Caminhões	com	braço	hidráulico	tipo	Munck	com	cesto	aéreo	acima	de	20	metros.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**Observações:** Os veículos deverão ter no máximo 10 (dez) anos de uso (Preencher declaração de tempo de uso). A empresa deverá ter condições de manter a formação de no mínimo 02 (duas) equipes de trabalho para atender a realização simultânea de serviço em locais diferentes a ser definido pela Gerência de Arborização, quando for necessário.

### 9. Das justificativas:

9.1. Para adoção da Modalidade “CONCORRÊNCIA”

#### **Lei nº 8.666/1993**

Art. 22º São Modalidades de licitação:

I – Concorrência;

(...)

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

**– Justificativa fática para a adoção desta Modalidade: A escolha por CONCORRÊNCIA deve-se ao fato de ser uma contratação de grande vulto, de trabalho permanente realizado pela Semusp, no qual se faz necessário exigências de equipamentos e qualificação técnica, tendo em vista tratar-se de serviço que envolve alto risco em sua execução, como remoção de árvores de grande porte, próximo à rede de alta tensão, desta forma, esta é a modalidade mais adequada.**

9.2. Para não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006:

A lei complementar nº 123/2006 estabelece que:

- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Art. 49 - Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Tendo em vista o valor total da presente licitação, já não haveria o enquadramento previsto do benefício dos Artigos 47 e 48, da Lei 123/2006, que prevê exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens da contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.

E ainda, mesmo com a divisão por lotes, como foi feito no presente processo também não haverá o enquadramento, devido aos valores.

E o que não é possível nesta licitação, sendo sua divisão por itens ou em um grande número de lotes, pois devido à complexidade dos serviços poderia haver prejuízo no objeto do contrato, na fiscalização, e controle da execução. Motivos por quais, não se aplica o previsto nos artigos 47 e 48 da Lei 123/2006.

9.3. Para o critério de julgamento por lote e distribuição em três lotes iguais:

O Município de Maringá possui aproximadamente 130.000 mil árvores em suas vias públicas, a manutenção das mesmas é um serviço permanente e constante, são milhares de pedidos realizados pelos contribuintes de remoção e podas, são muito comuns as quedas de árvores sobre imóveis e veículos, principalmente nos meses de novembro a março.

Para viabilizar a garantia de responsabilidade de um único prestador de serviços por local apresentado no lote, pois do contrário, tornaria impraticável ou dificultoso imputarmos eventuais responsabilidades quanto a qualidade dos serviços prestados. Além disso o Art. 15, inciso IV, da Lei 8.666/93 ensina ao administrador que as compras sempre que possível deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as particularidades do mercado visando a economicidade.

Para isso, estabelecemos como parâmetro de divisão dos serviços a seguinte forma:

**- O marco divisório do município será composto pela BR 376, conhecida no perímetro urbano por Avenida Colombo. Compreenderá a execução dos serviços nas regiões norte e sul, incluindo os distritos de Iguatemi, Floriano e Jardim São Domingos em seu perímetro, além de atendermos as necessidades eventuais de demandas em que pesem os critérios da administração, ao interesse público e de acordo com a sua discricionariedade.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**Essa divisão também permitirá que, tenhamos um acompanhamento mais eficaz e produtivo por parte de nossa equipe técnica e fiscalizatória, que é composta por dois engenheiros e um fiscal.**

**10. Para Exigência de quantitativo mínimo de equipamentos com tempo máximo de fabricação:**

Entendemos que, para realizar os serviços descritos neste Projeto Básico, é necessária que a empresa contratada, disponha dos equipamentos necessário para a plena execução dos serviços. **A exigência do quantitativo mínimo de equipamentos se dá devido à realidade do Município, pois os serviços de poda, desbarra e remoção são realizados diariamente em todo o Município, que possui aproximadamente 130.000 árvores em logradouros públicos, sendo assim é necessário que no momento de execução dos serviços a empresa disponha de equipamentos compatíveis com a complexidade dos serviços que serão executados, e que possam atender áreas diferentes ao mesmo tempo, visto que além dos serviços de rotina, existem as ocorrências de quedas causadas pelas chuvas e vendavais e que demandam grande volume de serviços em todo o Município.**

A solicitação de tempo máximo de fabricação se dá devido ao fato de que as máquinas, equipamentos e caminhões, sofrem desgastes nas realizações dos serviços, e necessitam de muitas manutenções, assim tal exigência visa garantir a execução dos serviços contratados. Acórdão nº534/2016 – Plenário, TCU voltou a decidir ser licita a Administração Pública exigir quantidades para comprovação da capacidade técnico profissional, inclusive a fim de demonstrar a capacidade técnico operacional da empresa isso porque, segundo a conclusão firmada, embora a experiência da empresa seja capacidade gerencial e seus equipamentos sejam fatores relevantes os profissionais são determinantes para o desempenho da contratada.

**10.1. Para a exigência da Habilitação Jurídica:**

Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame.

**10.2. Para a exigência de Regularidade fiscal e trabalhista:**

A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública

**10.3. Para a exigência de qualificação técnica:**

A arborização urbana é uma área de atuação muito importante, que precisa de planejamento e execução realizados por um profissional habilitado para que seja de fato eficaz.

Os benefícios da arborização urbana englobam características como o bem-estar psicológico, efeito estético, sombra para pedestres e veículos, proteção contra o vento, diminuição da poluição sonora, redução do impacto da água de chuva, auxílio na diminuição da temperatura e preservação da fauna silvestre. Porém, o trabalho de arborização nas áreas urbanas não deve ser feito de forma aleatória, pois só será realmente efetivo se realizado de acordo com os princípios de planejamento contidos nos diversos estudos já realizados sobre o assunto. Por este motivo, além da exigência por Lei, apenas os engenheiros agrônomos, engenheiros florestais e técnicos agrícolas podem ser responsáveis pelo serviço de arborização urbana, bem como os seus serviços auxiliares de poda, remoção e desbarra..

É de responsabilidade da gestão pública de cada município o planejamento da arborização urbana, desde sua concepção até a implantação e a manutenção, através do trabalho de profissionais técnicos capacitados para todas as etapas, incluindo o plantio de forma correta, a poda e o corte definitivo das árvores. O projeto deve levar em consideração não somente as características individuais de cada cidade (valores culturais, ambientais e de memória), mas também garantir a segurança e a mobilidade dos cidadãos, evitando situações de conflito entre a vegetação e os equipamentos urbanos como fiações elétricas, poste de iluminação, muros e calçadas.

É essencial que estejamos atentos ao contratar este tipo de serviço, para que observem o registro e as atribuições de profissionais e empresas afetos às áreas de engenharia, agronomia e geociências, assim como exijam o devido registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de acordo com a Lei Federal n.º 6.496/1977.

Portanto, entendemos que os itens licitados tratam-se de elementos fiscalizados pelo CREA-PR que exige da Prefeitura de Maringá a observância e cumprimento da legislação da categoria em seus editais de licitação com objetivo de garantir a segurança ao cidadão.

**10.4. Para a Contratação:**

O Município de Maringá possui aproximadamente 130.000 árvores em logradouros públicos, os benefícios advindos da arborização urbana promovem a melhoria da qualidade de vida e o embelezamento da cidade. Além da função paisagística, a arborização proporciona à população a diminuição da poluição sonora, absorção de parte dos raios solares,



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

sombreamento, atração e ambientação de pássaros, absorção da poluição atmosférica, neutralizando os seus efeitos na população, valorização da propriedade pela beleza cênica, higienização mental e reorientação do vento.

A arborização urbana é um patrimônio público, como outro qualquer, que pertence ao poder público, necessita de ações que priorizem a demanda por uma arborização urbana de boa qualidade, com serviços eficientes e de respostas rápidas quando há solicitações de poda, corte, remoção ou plantio de árvores.

A demanda para os serviços de Arborização Urbana no município, compreende as solicitações de plantio, manutenção (podas) e substituição de indivíduos vegetais arbóreos, essa demanda tem aumentado a cada ano e o tamanho da equipe não tem acompanhado o aumento dessa demanda, o que tem causado atrasos, a ouvidoria - 156 que é o canal de comunicação entre a Prefeitura e o contribuinte, possui uma grande quantidade de solicitações de serviços aguardando para serem atendidos, como consequência desse fato o setor de arborização é o que mais acumula reclamações, paradoxalmente, a arborização urbana é o orgulho dos que aqui vivem.

Nesse sentido entendemos que a contratação faz-se necessário, visto que os serviços são uma necessidade contínua do município, devido a grande quantidade de área verde que possuímos.

**10.4.1. Para as quantidades solicitadas:**

Abaixo demonstrativo de utilização (histórico):

Item	Código do Item	Unid.	Especificação do Material/Serviço	Solicitado Processo 542/14	Quantidade e aditivada Processo 542/14	Utilizado Processo 542/14	Solicitado Processo 1013/14	Quantidade aditivada Processo 1013/14	Utilizado Processo 1013/14
01	2418865	Unid.	Prestação de serviços de poda de árvores	5.000	16.250	18.887			
02	241866	Unid.	Prestação de serviços - desbarra de árvores	5.000	17.500	18.838			
03	241862	Unid.	Prestação de serviços de remoção de árvores de pequeno porte				800	2.800	1.679
04	241863	Unid.	Prestação de serviços de remoção de árvores de médio porte	1300	4.225	5.512			
05	241864	Unid.	Prestação de serviços de remoção de árvores de grande porte				1.500	5.250	6.156

Item	Código do Item	Quant. Solicitada	Unid.	Especificação do Material/Serviço	Utilizado Processo 2443/2018
01	110466	5000	Unid.	Prestação de serviços de poda de árvores	2.538
02	107947	5000	Unid.	Prestação de serviços - desbarra de árvores	444
03	243801	800	Unid.	Prestação de serviços de remoção de árvores de pequeno porte	286



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

04	243799	1300	<b>Unid.</b>	Prestação de serviços de remoção de árvores de médio porte	711
05	261496	1300	<b>Unid.</b>	Prestação de serviços de remoção de árvores de grande porte	823

10.4.2.A quantidade foi estimada em históricos reais de consumo, conforme sistema gestor Elotech, disponível também no portal da transparência no site da Prefeitura do Município de Maringá – PR, levando-se em conta a demanda reprimida conforme dados da ouvidoria municipal:

Remoção de árvores sem parecer técnico	10.756 solicitações
Remoção de árvores com parecer técnico	2.930 solicitações
Poda de galhos	7.992 solicitações

**10.5. Para a exigência de qualificação econômico-financeira:**

O objeto Processo Licitatório é parte fundamental do contexto da prestação de serviços que estão sob a responsabilidade do Município, pois envolvem aspectos de riscos a segurança, saúde e ao meio ambiente se forem paralisados, prestados de forma inadequada ou sem a regularidade necessária. Um dos aspectos fundamentais a serem avaliados nos concorrentes, para se projetar a capacidade de prestação de serviços sem interrupção ou sobressaltos, é a saúde e capacidade financeira da empresa.

**11. Dos Preços:**

- a) Para a fixação do valor máximo da licitação, optou-se pela média aritmética dos preços pesquisados, objetivando uma maior competição para evitar desertos/fracassados e ainda não ocorrer sobrepreço com relação ao processo anterior;
- b) A pesquisa de preços é ampla e segue as orientações do TCE, e além de pesquisas de mercado feitas com empresas privadas, **(Total de 08 pesquisas)** conforme demonstrativo de preços anexos ao Processo administrativo. Foram ainda, consultados outros entes da administração pública através do Painel de Preços.

**12. As despesas referentes ao pedido de compra correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões):**

SECRETARIA MUNICIPAL	FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO
SEMUSP	1000	19.010.18.541.0011.2.133.3.3.90.39.00.00

**13. Exigências de habilitação:****13.1. Quanto à habilitação jurídica:**

- 13.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- 13.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.1.4. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

**13.1.5. Declarações de:**

- não parentesco;
- Idoneidade;
- Não Existência de Trabalhadores Menores;
- Plena aceitação das condições do Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

**13.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

13.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

13.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

13.2.6. 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.

**13.3. Qualificação Técnica:**

**13.3.1. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (data vigente).**

**13.3.2. Prova de registro ou inscrição do(s) responsável(eis) técnico(s) indicados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (data vigente).**

*13.3.3. Declaração expressa da proponente, indicando o responsável técnico pela eventual execução dos serviços até o seu recebimento definitivo pela contratante. O mesmo não poderá ser substituído sem autorização da contratante.*

*13.3.4. Comprovação de que o Responsável Técnico faz parte do quadro profissional da licitante:*

*13.3.5. A comprovação se fará mediante: a) apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante; b) apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; c) apresentação de contrato de prestação de serviço*

**regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional (pessoa física) e o licitante (pessoa jurídica) ou declaração de disponibilidade com anuência do profissional**

13.3.6. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível ou de mesma complexidade pertinente ao Lote em que for participar, constando a boa qualidade dos serviços entregues, comprovando a prestação de serviços.

O atestado deverá conter: razão social, endereço completo e telefone para contato de quem o forneceu, bem como o nome e o cargo do responsável que o assinar.

13.3.7. Apresentar declaração de tempo de uso das máquinas e veículos, conforme modelo presente neste edital.

**13.4. Qualificação Econômico e Financeira:**

Apresentação de Certidão Negativa de falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da proponente.

**14. Da proposta:**

No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, materiais, insumos diversos, máquinas e equipamentos e demais despesas pertinentes à prestação do serviço, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).

O valor máximo da Licitação foi fixado de acordo com os parâmetros estabelecidos em planilha anexa a este processo, e é de R\$ 6.342.504,00 (seis milhões trezenos e quarenta e dois mil, quinhentos e quatro reais), sendo que o valor máximo de cada Lote é o acima estabelecido, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.

As propostas serão analisadas em conformidade com estabelecido no Art. 44 e 45 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 – Centro – CEP 87013-230  
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**15. Critério de julgamento:**

Será declarado vencedor o licitante que propuser o menor preço **por LOTE**, levando em conta a satisfação das especificações constantes neste Projeto Básico e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

**16. Critérios para a efetivação das compras:**

Os serviços serão solicitados pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério.

**17. Prazo de início dos serviços:**

Imediato, em até 48 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada e em casos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação dos serviços.

**18. Local da prestação do serviço:**

No Município de Maringá, nos locais indicados na ordem de serviços.

**19. Do Contrato:**

**19.1. Da Assinatura do Contrato:**

Deverá ser assinado no máximo em 03(três) dias úteis, da convocação para assinatura, sob a penalidade de desclassificação a partir do 4º dia, podendo o mesmo ser declarado inidôneo e sofrendo as sanções previstas neste Projeto básico.

**19.2. Direitos e obrigações Da contratante:**

**A Prefeitura do Município de Maringá – PR, obriga-se a:**

19.2.1. Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

19.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

19.2.3. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

19.2.4. Rejeitar os serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e Edital;

19.2.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços contratados;

**19.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.**

**19.3. Direitos e obrigações Da contratada:**

19.3.1. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

19.3.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

19.3.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

19.3.4. Efetuar as suas custas, inclusive com o fornecimento de materiais similares aos existentes, à recomposição dos passeios, cercas, meios-fios, calçadas, áreas revestidas, pistas de rolamentos, etc., sempre que houver danos aos mesmos por culpa da CONTRATADA. Tanto a recomposição dos passeios, como a remoção de terra e entulhos, deverão ser feitos imediatamente após a execução dos serviços.

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

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

19.3.7. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

19.3.8. Todos os tipos de serviços deverão ser realizados sem danificar pisos, paredes, tampas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

19.3.9. *A contratada deverá se responsabilizar por manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, bem como, pela correta aplicação e utilização dos EPI's pelos seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela sua falta, tanto civil, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ exigir o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA, cuja permanência seja considerada prejudicial à segurança na execução dos serviços, à imagem da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ ou às suas relações com autoridades ou particulares, devendo informar à SEMUSP todos os acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, prestando os devidos esclarecimentos.*

19.3.10. *Será de responsabilidade da contratada todas as obrigações civis e trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza.*

19.3.11. Disponibilizar para os serviços os equipamentos solicitados, se após a assinatura do contrato, durante a execução dos serviços, for verificado que a empresa não possui equipamentos adequados para a realização dos serviços, será imputado as penalidades previstas no contrato.

19.3.12. Turma de trabalho na quantidade e com a composição que forem necessários, relacionando nominalmente os empregados que executarão o objeto deste contrato conforme o lote arrematado, devendo, inclusive, na realização dos serviços comprovar que estes se encontram devidamente registrados em CTPS, perante o Ministério do Trabalho, ou em Contrato Social, nos casos em que os executores são os próprios sócios. Comprovação de seguro de vida e acidente pessoal dos trabalhadores; Certificados de conclusão dos cursos de Operação de Motosserra, NR35, e/ou outros cursos/treinamentos compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas, de cada empregado alocado na execução dos serviços.

19.3.13. Todos os resíduos de remoção, poda e desbarra, deverão ser retirados do local e conduzidos para destinação final, conforme Lei Federal nº 12.305/2010 (Lei dos Resíduos Sólidos) e *Lei Ordinária nº 10.590/2018 (Gestão de Resíduos da Arborização Urbana - GRAU)*, devendo ser apresentado junto a Nota Fiscal dos serviços realizados, comprovante da destinação dos resíduos, *mediante recibo de entrega emitido pelo responsável do local de entrega.*

**a) Local de Destinação e Depósito dos Resíduos e Madeiras Resultantes das remoções, poda e desbarra das Árvores:** Pedreira Municipal, localizada à estrada Iraquessaba, Lote 180 e 181 – saída para Astorga, Maringá – PR, ou outro local dentro do perímetro do município de Maringá, determinado em cada Ordem de Serviço.

19.3.14. Poderá ser exigido no decorrer do Contrato, os seguintes documentos:

- 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.

Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.

**20. Das sanções:**

20.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

- a) 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o décimo dia de atraso.
- b) 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do décimo primeiro dia de atraso.

**Obs.** Os percentuais acima incidirão sobre o valor total da prestação de serviço não entregues na data ajustada.

20.2. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado da prestação de serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

20.3. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.

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

20.5. As sanções supramencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

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

**21. Condições de pagamento:**

21.1.O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

21.2.Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os serviços prestados na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

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

21.4.Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

**22. Observações Gerais e Condições Específicas:**

22.1.Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no Projeto Básico e as especificações constantes do edital, **prevalecerão as últimas.**

**22.2.PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO** – A(s) licitante(s) vencedora(s) de item(ns) referente(s) a “**Prestação de Serviços**”, deverá(ão) obrigatoriamente entregar no momento da assinatura da Ata do Registro de Preços e/ou Contrato, sua(s) “**Planilha(s) de Formação de Custos**” na forma sugerida no Anexo X, para o item arrematado.

22.3.*Até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, a(as) Contratada(as) será (ão) comunicada(as) para apresentar o(s) veículo(s) e equipamento(s) solicitado(s) para vistoria, deveser apresentada a relação dos funcionários responsáveis pela execução dos serviços e comprovantes de capacitação dos funcionários.*

22.4.Em caso de discordância existente entre quaisquer informações descritas no termo de referência e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

**23. Gestor e fiscal de Contrato:**

	Nome	Matrícula	Cargo/Função
<b>Gestor</b>	Zucleia Beltrame	15604	Auxiliar Administrativo
<b>Titular</b>	Antonio Paulo Joaquim de Almeida	15575	Agente de Serviços Gerais
<b>Suplente</b>	Diego Aparecido Mackerte	31980	Auxiliar operacional

**24. Telefones para informações:**

Assuntos sobre especificações dos produtos – Fone: (44) – 3261-5514 – Diego.

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



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

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

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-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 2020.

**Nome e assinatura do representante legal da proponente.**



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-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 DE CONCORRÊNCIA nº 007/2020-PMM**, instaurado por essa Prefeitura.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

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

A empresa ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), DCELARA para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE CONCORRÊNCIA n.º 007/2020-PMM**, que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*





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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº ...../2020-PMM**

São partes integrantes neste Instrumento de Contrato:

1. de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Coordenador de xxxxxx, Sr. xxxxxxxx, nos termos permissivos do Decreto nº xxx/xx, em conjunto com o Secretário Municipal xxxxxxxx, Sr. xxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Maringá-PR., doravante denominada **CONTRATANTE**.

2. de outro lado, a empresa **<nome\_fornecedor>**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº <Cnpj\_cpf\_fornecedor>, com sede na <Endereço\_fornecedor>, CEP <Cep\_fornecedor>, <Bairro\_fornecedor>, em <Cidade\_Fornecedor> -<Estado\_Sigla\_Fornecedor>., neste ato representada pelo Sr. <Nome\_Representante>, portador da CI/RG nº <Rg\_Representante> da <Órgão\_Emissor\_Representante>. e inscrito no CPF/MF nº <Cpf\_Representante>, residente e domiciliado em <Cidade\_Fornecedor> -<Estado\_Sigla\_Fornecedor>, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si, justo e acordado, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório nº 1915/2019 – Concorrência Nº 007/2020**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e pelas condições que estipulam a seguir:-

**CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO.**

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para Prestação de serviços de poda, desbarra e remoção de árvores (podendo ser próximo ou não do sistema de distribuição de energia elétrica), em ruas, avenidas e praças do município de Maringá com o recolhimento de resíduos provenientes da biomassa da copa das árvores, lenha e tronco deverão ser separados, os galhos finos e folhas deverão ser triturados e tudo deverá ser entregue na Pedreira Municipal, ou outro local a ser designado pela Gerência de Arborização Urbana, por solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP.**, de acordo com as especificações constantes no Edital de Concorrência Nº 007/2020 e em seus Anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os termos, a proposta da CONTRATADA, bem como as especificações do **Processo Licitatório nº 1915/2019 – Concorrência Nº 007/2020** e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA:- DO PRAZO E VIGÊNCIA.**

Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de XX (xxxxxxxxxxxxx) dias, a contar da data da emissão da Nota de Empenho pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo ao instrumento inicial, nos termos do Art. 57, II da Lei 8.666/93, com valores da prestação de serviços, reajustáveis conforme previsto no Art. 40, XI da supracitada Lei, e posteriores alterações, podendo ser reajustados no ato da renovação de contrato, utilizando-se para tal o INPC – IBGE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:- Prazo de início dos serviços:** Imediato, em até 48 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada e em casos emergenciais em até 2 (duas) horas após a solicitação dos serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA:- VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.**



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ <Valor\_Contratado> (<Valor\_Contratado\_Extenso>), em moeda corrente nacional, O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, da entrega executada integralmente e devidamente atestada pela comissão de recebimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** O pagamento será efetuado mensalmente em até 20 (vinte) dias após apresentação da Nota Fiscal, devidamente recebida pelo preposto da SEMUSP, referente a execução dos serviços objeto deste edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante apresentação de relatórios com demonstrativos mensal dos serviços executados, com aprovação do fiscal do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** Quando da efetivação dos serviços, o fornecedor deverá descrever os serviços prestados na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** As faturas/nota fiscal que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão até 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação;

**PARÁGRAFO QUARTO:-** Os serviços executados serão pagos pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo estabelecido acima;

**PARÁGRAFO QUINTO:-** Condições relacionadas ao pagamento:

- O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação (Nota Fiscal) apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido (certidões), os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação, sem prejuízos à Contratante.
- Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação ou incorreção dos documentos a que alude a alínea anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações.
- Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, aplicado pro rata die, ou seja, proporcionalmente ao número de dias de atraso. A Contratante perderá o direito aos juros moratórios na hipótese de atraso atribuída à mesma.

**PARÁGRAFO SEXTO:-** A liberação do pagamento ficará condicionado a manutenção pela contratada das mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA:- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto do presente Contrato, correrão por conta das Dotações Orçamentárias nº s:

SECRETARIA MUNICIPAL	FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO
SEMUSP	01000	19.010.18.541.0011.2.133.3.3.90.39.00.00

**CLÁUSULA QUINTA:- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.**

Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pela prestação de serviços, objeto do presente Instrumento, de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** A contratante fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** A Fiscalização será exercida pela contratante através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, que reclamará ao(s) encarregado(s) contra as falhas ou irregularidades dos serviços executados, verificando se os mesmos estão de acordo com a(s) Ordem(s) de Serviço expedida(s), as especificações e as normas técnicas pertinentes, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela contratante;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** A FISCALIZAÇÃO por parte da contratante não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato;

**PARÁGRAFO QUARTO:-** A contratante se reserva o direito amplo de fiscalizar os serviços e interferir no seu andamento ou paralisação, guardadas as formalidades legais, sem que essa fiscalização elida, no todo ou em parte, a total responsabilidade técnica, civil e criminal da CONTRATADA quanto ao objeto contratado;

**PARÁGRAFO QUINTO:-** Comunicar por escrito a CONTRATADA quando constatar qualquer falha e/ou defeito nos equipamentos e nos serviços prestados, exigindo a necessária reparação ou substituição para o perfeito funcionamento;

**PARÁGRAFO SEXTO:-** Aplicar as penalidades legais e contratuais, bem como rescindir o contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93, no Edital e no presente instrumento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:-** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital.

**PARÁGRAFO OITAVO:-** Rejeitar os serviços entregues em desacordo com as especificações contidas no Projeto Básico e neste Edital.

**PARÁGRAFO NONO:-** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços contratados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:-** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

**CLÁUSULA SEXTA:- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.**

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Efetuar as suas custas, inclusive com o fornecimento de materiais similares aos existentes, à recomposição dos passeios, cercas, meios-fios, calçadas, áreas revestidas, pistas de rolamentos, etc., sempre que houver danos aos mesmos por culpa da CONTRATADA. Tanto a recomposição dos passeios, como a remoção de terra e entulhos, deverão ser feitos imediatamente após a execução dos serviços.

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

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Todos os tipos de serviços deverão ser realizados sem danificar pisos, paredes, tampas.

**PARÁGRAFO NONO:** *A contratada deverá se responsabilizar por manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, bem como, pela correta aplicação e utilização dos EPI's pelos seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela sua falta, tanto civil, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ exigir o afastamento imediato de qualquer empregado da CONTRATADA, cuja permanência seja considerada prejudicial à segurança na execução dos serviços, à imagem da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ ou às suas relações com autoridades ou*



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

*particulares, devendo informar à SEMUSP todos os acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, prestando os devidos esclarecimentos.*

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** *Será de responsabilidade da contratada todas as obrigações civis e trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza.*

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Disponibilizar para os serviços os equipamentos solicitados, se após a assinatura do contrato, durante a execução dos serviços, for verificado que a empresa não possui equipamentos adequados para a realização dos serviços, será imputado as penalidades previstas no contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Turma de trabalho na quantidade e com a composição que forem necessários, relacionando nominalmente os empregados que executarão o objeto deste contrato conforme o lote arrematado, devendo, inclusive, na realização dos serviços comprovar que estes se encontram devidamente registrados em CTPS, perante o Ministério do Trabalho, ou em Contrato Social, nos casos em que os executores são os próprios sócios. Comprovação de seguro de vida e acidente pessoal dos trabalhadores; Certificados de conclusão dos cursos de Operação de Motosserra, NR35, e/ou outros cursos/treinamentos compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas, de cada empregado alocado na execução dos serviços.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Todos os resíduos de remoção, poda e desbarra, deverão ser retirados do local e conduzidos para destinação final, conforme Lei Federal nº 12.305/2010 (Lei dos Resíduos Sólidos) e *Lei Ordinária nº 10.590/2018 (Gestão de Resíduos da Arborização Urbana - GRAU)*, devendo ser apresentado junto a Nota Fiscal dos serviços realizados, comprovante da destinação dos resíduos, *mediante recibo de entrega emitido pelo responsável do local de entrega.*

**a) Local de Destinação e Depósito dos Resíduos e Madeiras Resultantes das remoções, poda e desbarra das Árvores:** Pedreira Municipal, localizada à estrada Iraquessaba, Lote 180 e 181 – saída para Astorga, Maringá – PR, ou outro local dentro do perímetro do município de Maringá, determinado em cada Ordem de Serviço.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Poderá ser exigido no decorrer do Contrato, os seguintes documentos:

- 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO** – A(s) licitante(s) vencedora(s) de item(ns) referente(s) a **“Prestação de Serviços”**, deverá(ão) obrigatoriamente entregar no momento da assinatura da Ata do Registro de Preços e/ou Contrato, sua(s) **“Planilha(s) de Formação de Custos”** na forma sugerida no Anexo X, para o item arrematado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** *Até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, a(as) Contratada(as) será (ão) comunicada(as) para apresentar o(s) veículo(s) e equipamento(s) solicitado(s) para vistoria, devida ser apresentada a relação dos funcionários responsáveis pela execução dos serviços e comprovantes de capacitação dos funcionários.*

**Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.**

**CLÁUSULA SÉTIMA:- PENALIDADES:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:-** Sanções por Inadimplemento e Inexecução Contratual: As sanções, tanto por inadimplemento quanto por inexecução, total ou parcial do contrato, obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como ao seguinte:

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

- a) 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o décimo dia de atraso.
- b) 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do décimo primeiro dia de atraso.

**Obs.** Os percentuais acima incidirão sobre o valor total da prestação de serviço não entregues na data ajustada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado da prestação de serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**PARÁGRAFO QUARTO:-** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.

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

I. Caso não seja possível executar o desconto previsto no item anterior, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

**PARÁGRAFO SEXTO:-** As sanções supramencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:-** A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

**PARÁGRAFO OITAVO:-** As multas relativas aos prazos definidos acima são independentes entre si, isto é, a penalidade aplicada pelo descumprimento em um dos prazos não exime a contratada de ser penalizada pelo descumprimento de qualquer outro prazo determinado neste Edital e no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO NONO:-** Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, além das sanções das multas previstas nos subitens anteriores, este ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo período de 02 (dois) anos e, será descredenciado no CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município de Maringá.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:-** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA OITAVA:- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.**

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

**CLÁUSULA NONA:- RESCISÃO.**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:-** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA:- ALTERAÇÃO.**

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

**PARÁGRAFO ÚNICO:-**

Fica designado (a) o (a) servidor (a)-----, matrícula nº. -----, portador (a) da CI/RG nº.----- e inscrito (a) no CPF/MF nº. ----- para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido conforme Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:- CONDIÇÕES GERAIS.**





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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO ÚNICO:-** A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:- CASOS OMISSOS.**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:- FORO.**

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

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em quatro (04) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Maringá, <dataassinatura>.

P/ MUNICÍPIO Nome secretário coordenador  
Secretário Coordenador de xxxxxx

Nome Secretário  
Secretário Municipal de xxxxxx

P/  
CONTRATADA <nome\_representante>  
<nome\_fornecedor>

**TESTEMUNHAS:**





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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**A N E X O V I I**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO  
DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C do Sr. Pregoeiro.  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, vem declarar, sob as penas da Lei, que aceita, plena e totalmente as condições do Edital de Concorrência nº 007/2020-PMM – Processo ...../ 2019 e que cumpre todas as exigências nele elencadas.

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

**Identificação do declarante e carimbo 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 – Centro – CEP 87013-230  
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 007/2020-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 2020.

**Nome e assinatura do representante legal da proponente.**



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO IX**

**CONCORRÊNCIA Nº. 007/2020-PMM**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

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

**PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão de Licitação

**Ref.: CONCORRÊNCIA Nº. 007/2020-PMM**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à execução \_\_\_\_\_, da licitação em epígrafe.

O valor global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote 01 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O valor global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote 02 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O valor global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote 03 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nome e assinatura do representante legal da proponente.**



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

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM****ANEXO X****CONCORRÊNCIA Nº. 007/2020-PMM****MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

<b>Licitante/Proponente:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Número do Processo:</b>			
<b>Número da Licitação:</b>			
<b>Data da Concorrência: (dia/mês/ano)</b>		<b>Horário:</b>	
<b>Discriminação dos Serviços (dados referente a contratação)</b>			
A	Data da apresentação da planilha	Dia/mês/ano	
B	Município/UF		
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses	
<b>Identificação do serviço</b>			
<b>Tipo de serviço</b>		<b>Unidade</b>	<b>Qtde total a contratar</b>
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
3	Data base da categoria		(dia/mês/ano)
4	Regime de tributação da licitante		
<b>1</b>	<b>MÓDULO 1 -COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade		R\$
C	Adicional Noturno		R\$
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$
F	Intervalo Intra jornada		R\$
G	Outros		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$</b>
<b>2</b>	<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>Valor(R\$)</b>
A	Auxílio-transporte		R\$
B	Auxílio-Alimentação		R\$
C	Assistência Médica e Familiar (plano de saúde)		R\$
D	Fundo social odontológico		R\$
E	Outros		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$</b>

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

<b>3</b>	<b>MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>Valor(R\$)</b>
A	Uniforme		R\$
B	Equipamentos/Instrumentos		R\$
C	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>R\$</b>
<b>4</b>	<b>MÓDULO – ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1</b>	<b>SUBMÓDULO 4.1 – encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	INSS		R\$
B	SESC ou SESI		R\$
C	SENAI – SENAC		R\$
D	INCRA		R\$
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$
F	FGTS		R\$
G	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (RAT X FAP) Lei 8.212/91)		R\$
H	FGTS		R\$
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>R\$</b>
<b>4.2</b>	<b>SUBMÓDULO 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$
B	Incidência dos encargos do submódulo sobre o 13º salário		R\$
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>R\$</b>
<b>4.3</b>	<b>SUBMÓDULO 4.3 – afastamento maternidade</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade		R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		R\$
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>			<b>R\$</b>
<b>4.4</b>	<b>SUBMÓDULO 4.4 – Provisão para rescisão</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>			<b>R\$</b>
<b>4.5</b>	<b>SUBMÓDULO 4.5 – Composição do custo de reposição do Profissional ausente</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional		R\$
B	Ausência por doença		R\$
C	Licença Maternidade		R\$
D	Ausências legais		R\$
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)</b>			<b>R\$</b>
<b>5</b>	<b>MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	<b>Tributo</b>		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$</b>
<b>RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de obra vinculada a do custo por empregado</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		R\$
C	Módulo 3 – insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$
D	Módulo 4 – Encargos Sociais		R\$
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucros		R\$
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL POR HORA DE VIGILÂNCIA (TRABALHADA)</b>			<b>R\$</b>





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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**CONCORRÊNCIA Nº 007/2020-PMM**

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE USO**

O proponente, ....., inscrito no CNPJ/CPF nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., domiciliado a Rua/Av....., nº....., Bairro....., Cidade.....Estado, participante do procedimento licitatório denominado CONCORRÊNCIA Nº XXX/2020, DECLARA para os devidos fins que todos os equipamentos e veículos que serão utilizados na prestação dos serviços possuem idade inferior a 10 (dez) anos, conforme indicado no presente edital.

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

Nome e assinatura do representante legal da proponente.