



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**I – PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – SEPAT, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, para a contratação do objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e obedecendo ao que dispõe as Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

**01. DA LICITAÇÃO:**

**1.1. OBJETO:** O presente Edital tem por objeto a **Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO NATALINA a qual abarcará: Lote 01 – Figuras bidimensionais com aquisição de materiais, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de análise e restauração, instalação, manutenção durante o período do evento e desinstalação, e Lote 02 – Locação de Presentes iluminados bidimensionais, com a prestação de serviço de instalação, manutenção durante o período do evento e sua desinstalação, conforme descritivo técnico integrante deste edital, no período 04 de dezembro de 2020 a 06 de janeiro de 2021, para o evento Natal 2020 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

**1.2. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.**

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

**1.4. TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.4.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço por Lote**, observando que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens do Lote, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos.

**1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** conforme especificado no Anexo I deste Edital.

**1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:**

1.6.1. ENDEREÇO.: PMM – Paço Municipal – Diretoria de Licitações  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.6.2. DATA.....: **16 de NOVEMBRO de 2020.**

1.6.3. HORÁRIO.....: **Até as 08:30 horas.**

**1.7. LOCAL, DATA E HORÁRIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

1.7.1. LOCAL.....: PMM – Paço Municipal – Diretoria de Licitações  
Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar

1.7.2. DATA.....: **16 de NOVEMBRO de 2020.**

1.7.3. HORÁRIO.....: **Às 08:45 horas.**

**1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:-** As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes do Município de Maringá, sob dotação:

Descrição: MATERIAL DE CONSUMO

Órgão	12	Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico
Unidade Orçamentária	12.020.	Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico - FMDE
Função	23	Comércio e Serviços
Sub Função	695	Turismo
Programa	0006	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
Projeto/Atividade	2072	Apoio e realização de atividades e eventos relacionados ao turismo
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00.	MATERIAL DE CONSUMO
Desdobramento	26 00	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)
------------------	------	------------------------------

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	12	Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico
Unidade Orçamentária	12.020.	Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico - FMDE
Função	23	Comércio e Serviços
Sub Função	695	Turismo
Programa	0006	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
Projeto/Atividade	2072	Apoio e realização de atividades e eventos relacionados ao turismo
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	05 00	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão	12	Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico
Unidade Orçamentária	12.020.	Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico - FMDE
Função	23	Comércio e Serviços
Sub Função	695	Turismo
Programa	0006	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
Projeto/Atividade	2072	Apoio e realização de atividades e eventos relacionados ao turismo
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	14 00	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

**1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 222.400,00 (duzentos e vinte e dois mil e quatrocentos reais)** - os valores máximos de **CADA ITEM DE CADA LOTE** constam do **Anexo I** deste Edital.

**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 DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
Anexo VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
Anexo VIII	ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA.
Anexo IX	TERMO DE REFERÊNCIA.

**02. DO FORNECIMENTO 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 Avenida 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.*



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**2.3.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, **observada a hora de abertura do certame**, quaisquer licitantes poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

**2.3.1.** 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.**

### **03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**3.1.** Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

**3.1.1.** Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

**3.2.** Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

- a) Empresas em estado de falência, de dissolução ou liquidação;
- b) Empresas 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;
- c) 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;

**3.3.** A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

**3.4.** As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

**3.5.** 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.

### **04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

**4.1. DA HABILITAÇÃO:** Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, 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 Pregoeiro.

#### **4.1.1. 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 empresária, 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), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital). As declarações deverão ser digitadas.

#### **4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas 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), re-



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

ferente 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/FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**4.1.3. Quanto à qualificação técnica:**

- a) Registro do profissional responsável técnico indicado (um Engenheiro Eletricista ou Engenheiro civil ou Arquiteto) junto ao CREA ou CAU vigente.
- b) Comprovação de disponibilidade de profissional(is) se fará com a apresentação de:
  - b.1. cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste que a licitante como empregadora, ou;
  - b.2 do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou;
  - b.3 contrato de prestação de serviço, ou;
  - b.4 declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- c) Atestado de Capacidade Técnica: O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região onde os serviços foram executados, comprovando a existência de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART(s) pelos serviços constantes do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional apresentados.
- d) Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade, mediante: d.1) atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos, contando no mínimo 15 (quinze) dias de evento compatível com o Natal Maringá Encantada 2020, e em quantidades com o objeto da licitação.

**e) Da Visita Técnica:**

- e.1) Os licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais em que serão realizados os serviços, bem como suas peculiaridades, poderão realizar visita técnica até a **DATA 13/11/2020**, que deverá ser previamente agendada com: Joice Franco Amancio, pelo telefone: (44) 3221-1278, até o último dia útil anterior ao da data limite da visita.
- e.2) A certidão de visita técnica expedida deverá ser retirado junto à SEIDE (Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico);
- e.3) Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, poderão substituir a Certidão de Visita Técnica por declaração formal (**Anexo VIII – Documento nº 2**) de que conhecem as condições locais em que será realizada o serviço, bem como todas as particularidades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.

**Justificativa para responsáveis técnicos:** Tratam-se de Itens fiscalizados pelo CREA/CAU-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. **Os profissionais técnicos indicados devem ser Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Civil ou Arquiteto (para garantir a segurança e a responsabilidade técnica sobre a parte elétrica dos objetos licitados).**

**Justificativa para a exigência de Atestado de capacidade técnica:** É indispensável que o licitante disponha de capacidade e qualificação técnica no momento do certame licitatório, tal exigência visa a qualidade do serviço ofertado, e que esse seja suficiente para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar os serviços pretendidos, haja vista as particularidades atuais inerentes à natureza do objeto licitado.



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**4.2. O Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

**4.2.1.** As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

**4.3.** 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 01 e 02.

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

**4.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, consoante o item 4.1.2, 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.

**4.4.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.** As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL PREGÃO Nº. 239/2020-PMM**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL PREGÃO Nº. 239/2020-PMM**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.2.1.** A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar 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 do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- Os preços unitários e totais de **cada item**, cotados em moeda corrente nacional, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, mão de obra, equipamentos, impostos, taxas, fretes, lucro, materiais de consumo, encargos sociais, combustível, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto cotado;
- Na formulação da proposta, a licitante deverá fornecer a especificação completa do produto cotado: características, demais dados que a licitante julgar necessário para que se identifique de maneira inequívoca o produto apresentado pela empresa, ou seja, o objeto;
- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título;
- 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.
- 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.



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**5.2.2.** 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 entrega, instalação e montagem do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).

**5.2.3.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

**5.2.4.** Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que apresentarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para cada item.

**5.2.5.** 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. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.1.** A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1. deste edital com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1. deste Edital.

**6.1.1.** Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.2 deste edital. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

**6.2.** O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

**6.3.** O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

**6.4.** Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

**6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO**

**6.5.1.** No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**6.5.1.1.** O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

**6.5.1.2.** Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VII**.

**6.5.1.3.** As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

**6.5.2.** Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**6.5.3.** Por credenciais entendem-se:

**6.5.3.1.** Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

licitante.

**6.5.3.2.** 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.

**6.5.3.3.** Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

**6.5.3.4.** A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

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

**6.5.4.** A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

**6.5.5.** 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.**

**6.5.5.1.** 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.

**6.5.6.** 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.

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

## **07. DOS PROCEDIMENTOS:**

**7.1.** Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas”, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

**7.2.** Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, **segundo o critério menor preço.**



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

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

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

**7.2.8.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**7.2.9.** Para efeito do disposto no item 7.2.8.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.2.9.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**7.2.9.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.2.9.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.2.11.** Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.2.12.** Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**7.3.** Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço**, procedendo-se a imediata suspensão do Pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste Edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

#### **7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:**

**7.4.1.** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado para a contratação, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste Edital e em seus Anexos.

**7.4.2.** Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

**7.4.3.** Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

**7.4.4.** Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

**7.4.5.** Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

**7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**7.5.1.** Será declarado vencedor do certame o licitante que propuser o **Menor Preço por Lote** pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada item previsto no Edital.

**7.5.2.** A classificação se fará **pelo Menor Preço por Lote** pela ordem decrescente dos preços propostos.

**7.5.3.** Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

**7.5.4.** Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
- c) ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- d) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

**7.5.5.** O Município de Maringá se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

**7.5.6.** O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

**7.5.7.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.5.8.** O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

**08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:**

**8.1.** Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

**8.2.** Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

**8.3.** Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

**8.4.** Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

**8.5.** Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

**09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

**9.1.** Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

**9.2.** Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

**10. DOS RECURSOS:**

**10.1.** Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

**10.1.1.** A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

**10.1.2.** Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

**10.1.3.** A inoportunidade de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

**10.2.** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. 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.

**10.3.** O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**10.4.** Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

**10.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11. DA HOMOLOGAÇÃO:**

**11.1.** Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação de licitante vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

**11.2.** O Prefeito Municipal poderá, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.

**11.3.** A invalidação do procedimento de licitação induz à do contrato.

**12. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1.** 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.

**12.2.** Quando o valor da proposta tiver sido alterado por conta de lance (s) oferecido (s), o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo que lhe for notificado na ata da reunião do Pregão, nova proposta/planilha de preços, na forma do Anexo I



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

deste Edital, constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato e/ou equivalente.

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

**12.4.** 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.

**12.5.** Na hipótese da ocorrência de atraso no início do fornecimento, 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.

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

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.

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

### **13. DAS PENALIDADES:**

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

#### **Advertência;**

#### **Multa, nas seguintes condições:**

a) multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela entrega de itens em desconformidade de características técnicas e/ou artísticas e/ou qualitativas previstas no edital, ainda que aceito provisoriamente seu recebimento e instalação pela Contratante;

b) multa no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela entrega de itens em desconformidade de quantidades previstas no edital, ainda que aceito provisoriamente seu recebimento e instalação pela Contratante, quando for constatado que as quantidades forem inferiores ao licitado, sem a possibilidade do cálculo do valor individual dos itens por integramentos composições artísticas;

c) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

d) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'c' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas no item 13.1 são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

**13.2.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**13.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**13.4.** Sem prejuízo das multas a que se referem o item 13.1, a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não manter a proposta.

**13.5.** Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**13.6.** Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

**13.7.** A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Maringá:

**13.8.** A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

**13.9.** Em caso de atraso por responsabilidade da contratada, será aplicada a seguinte multa de caráter moratório: multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato;

**13.10.** Decorridos 7 dias, reputar-se-á inadimplemento total do contrato, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da multa de caráter compensatório (cumulada com a multa moratória), bem como às demais sanções previstas no item 13.

**13.11.** As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vindencas.

**13.12.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

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

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

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

**13.16.** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia 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.

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

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

#### **14. OBSERVAÇÕES GERAIS;**

14.1. Os empregados da empresa contratada deverão usar equipamentos de segurança durante todo período de instalação, manutenção e desinstalação tais como: (E.P.Is) para os colaboradores, caminhão muque com cesto e cinto de segurança, cones para sinalização, giro flex, e demais equipamentos que se fizerem necessários, bem como disponibilizar aos seus funcionários uniforme de identificação da empresa e identificação do veículo com placa escrita em local visível “À SERVIÇO DA PREFEITURA DE MARINGÁ”. **A falta do uso de EPI’s ensejará multa de 0,5% do valor do contrato por empregado flagrado sem os equipamentos de segurança.**

14.2. Exclusivo ao lote 01: A licitante vencedora será responsável pelo transporte, montagem, manutenção, desmontagem, retirada e armazenamento dos materiais elétricos disponibilizados pelo município. Os itens informados estão armazenados em um depósito na Avenida José Alves Nendo, Jardim Silvestre, Maringá – PR e deverão ser guardados posteriormente nesse



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

mesmo depósito.

14.3. As peças que apresentarem defeitos durante a instalação ou durante o período do evento, deverão ser reparadas ou substituídas, imediatamente quando solicitado pelo fiscal do contrato sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte dessas correrão por conta da licitante vencedora, incluindo despesas de viagem ou estadia de técnico necessário para essa reposição, não cabendo, qualquer ônus adicional ao município de Maringá.

14.4. Todos os itens deverão ter fiação adequada a voltagem de 220v, com ligação à rede de energia.

14.5. Para cada serviço, a empresa vencedora deverá seguir as instruções de instalação de acordo com o estabelecido no projeto artístico sem deixar exposto pelo chão a fiação elétrica ou quaisquer outros itens e objetos.

14.6. Todas as ligações elétricas deverão ter recolhimento de ARTs, devidamente assinada pelo profissional responsável e com as taxas pagas. A contratada deverá entregar ao Diretor de Turismo Sr. Luiz Fernando na Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, em vias originais e em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato todas as ARTs (Atestados de Responsabilidade Técnica) dos serviços a serem prestados emitida pelo profissional técnico responsável indicado previamente e devidamente regulamentado no conselho de profissionais (CREA/CAU). O recolhimento da taxa da emissão da ART fica a cargo da contratada.

14.7. Fica incluso nos serviços toda ferramenta / equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção necessários para execução do objeto contratado.

14.8. Será descontado da contratação o valor referente ao tempo estabelecido não cumprido. Entende-se por entrega efetivada o objeto/serviço que foi concluído, testado e que esteja funcionando totalmente conforme o descritivo. A entrega de decoração instalada porém que não esteja funcionando adequadamente não é contabilizada como entregue até que as devidas providências para correções das falhas sejam tomadas por parte da empresa.

14.9. Se a empresa e o engenheiro indicado for de outro Estado da Federação, a empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o registro do CREA-PR, autorizando a empresa e o profissional atuarem neste Estado conforme recomendação do TCE/PR.

14.10. A empresa vencedora deverá fazer Boletim de Ocorrência na Polícia Civil / Militar ou Guarda Municipal, e informar a Diretoria de Turismo imediatamente através de ofício protocolado com cópia do B.O. quando houver algum problema ou alterações prejudiciais às decorações relativas a alteração na instalação, furto de fiação ou materiais, desvio na forma de instalação que não tenha sido autorizada por este município e vandalismo.

14.11. Exclusivo Lote 01: A contratada deverá solicitar por escrito os itens e quantidades dos materiais elétricos a serem retirados para o início dos trabalhos.

14.12. Todo material / local deverá ser limpo após a realização da manutenção.

14.13. O evento inicia dia 04/12/2020 e termina dia 06/01/2021, totalizando 34 (trinta e quatro) dias. Na hipótese de ser alterado o período do evento, o pagamento será feito de forma proporcional a redução ou ao aumento.

14.14. Para execução do serviço, a empresa vencedora deverá seguir fielmente as instruções de instalação de acordo com o estabelecido no descritivo. Toda e qualquer solicitação de alteração deve ser oficializada por escrito via e-mail ou ofício e ser autorizada por meio de parecer emitido pelo fiscal de contrato.

14.15. A ligação elétrica dos itens fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora bem como todo material necessário para tal, que não informado de sua disponibilização pelo município.

14.16. Todo e qualquer material que não conste na lista de materiais com os dizeres “que serão disponibilizados pelo Município” e seja necessário para instalação, manutenção ou fixação fica sob inteira responsabilidade da empresa. Fica sob responsabilidade da empresa toda ferramenta, equipamento ou custo necessário para montagem, instalação, fixação, manutenção, desinstalação e armazenagem dos itens.

14.17. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes do descritivo, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação emitida pela contratante. A substituição dos itens rejeitados será às custas da contratada, sem ônus algum para a administração.

14.18. A contratada deverá apresentar cronograma contendo relações de frentes de trabalhos, datas, prazos e identificação da pessoa responsável com e-mail e número para contato em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

14.19. Deve haver equipe realizando ronda constante de vistoria nos locais de instalação a fim de garantir que as mesmas apresentem sempre o padrão adequado de instalação e funcionamento, caso sejam detectadas avarias, tais como modificação da forma de instalação ou desligamento parcial e/ou total das luzes, o reparo deve ser realizado imediatamente, independente do motivador da causa. A empresa deverá informar ao gestor de contrato sobre a ocorrência e apresentar posteriormente relatório com foto da situação atual da instalação e foto após a realização dos reparos. Todas as despesas inerentes às manutenções



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

ocorrerão por conta da licitante vencedora, incluindo despesas de viagem ou estadia de técnico necessário para o serviço, não cabendo, qualquer ônus adicional ao município de Maringá.

14.20.A iluminação deverá acender às 19h e apagar às 05h, sendo obrigatório utilizar os equipamentos adequados para o funcionamento somente no período informado. A iluminação, em qualquer ponto da cidade, que não for ligada ou desligada no horário indicado sujeitará a empresa às sanções da alínea c do item 13.1.

**14.21. A empresa que se sagrar vencedora deverá ter equipe capacitada com cursos de NR 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade) e NR 35 (trabalho em altura), devendo apresentar e protocolar na SEIDE (Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico) aos cuidados do Diretor de Turismo, Sr. Luiz Fernando, os certificados válidos dos cursos realizados pelos profissionais declarados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a data da licitação. Caso não sejam apresentados os certificados a empresa será desclassificada, convocando assim a próxima colocada.**

**14.22.As FIGURAS ILUSTRATIVAS – NATAL 2020 estão disponíveis em pasta anexa ao Edital no site da Prefeitura deste Município.**

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

**15.2.** 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.

**15.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a prestação dos serviços em nome de PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – Maringá – Paraná.**

**15.4. Para maiores informações entrar em contato com:**

- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3221-1316 – Luiz Fernando.

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

**15.6. 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.

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) **“prática fraudulenta”**: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) **“prática colusiva”**: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **“prática coercitiva”**: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) **“prática obstrutiva”**: (I) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 14.6.3 abaixo:



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**15.6.2.** 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;

**15.6.3.** Declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

**15.6.4.** Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (I) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (II) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

**15.6.5.** Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco 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 Banco

**15.7.** 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.

Maringá, 03 de novembro 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  
 Avenida 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)

PREGÃO Nº 239/2020-PMM

**ANEXO I****EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.****ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

**OBJETO:** Contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO NATALINA** a qual abará: Lote 01 – Figuras bidimensionais com aquisição de materiais, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** de análise e restauração, instalação, manutenção durante o período do evento e desinstalação, e Lote 02 – Locação de Presentes iluminados bidimensionais, com a prestação de serviço de instalação, manutenção durante o período do evento e sua desinstalação, conforme descritivo técnico integrante deste edital, no período 04 de dezembro de 2020 a 06 de janeiro de 2021, para o evento Natal 2020 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE, conforme especificações abaixo:

**LOTES COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES****LOTE 01 – FIGURAS BIDIMENSIONAIS**

Valor Máximo do Lote 01: R\$ 170.250,00 (cento e setenta mil, duzentos e cinquenta reais).

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	219198	10.000	UND	<b>Aquisição: abraçadeiras, (conforme memorial descritivo).</b>	<b>0,10</b>	<b>1.000,00</b>		
2	260628	15.000	ME-TROS	<b>Aquisição: fio cordão paralelo na cor marrom, (conforme memorial descritivo).</b>	<b>5,95</b>	<b>89.250,00</b>		
3	263887	1	UND	Prestação de serviços: Análise e restauração de material decorativo, <b>(conforme memorial descritivo).</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>		
4	263888	1	UND	Prestação de serviço: Instalação e manutenção de material decorativo durante o período do evento, desinstalação e destinação, <b>(conforme memorial descritivo).</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>		
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 1.....</b>							<b>R\$</b>	

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 01 – FIGURAS BIDIMENSIONAIS				
1	A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a <b>AQUISIÇÃO DE ABRAÇADEIRAS DE NYLON na cor transparente/branco</b> para a <b>prestação de serviço de instalação, e manutenção durante o período do evento</b> das figuras bidimensionais.				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Quantidade</th> <th>Item</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10.000</td> <td>Abraçadeiras de nylon resistente ao sol (uv). Cor transparente/branco. Dimensões aproximadas de: 200 x 3,5 mm. Para fixação dos cordões de LED e demais materiais</td> </tr> </tbody> </table>	Quantidade	Item	10.000	Abraçadeiras de nylon resistente ao sol (uv). Cor transparente/branco. Dimensões aproximadas de: 200 x 3,5 mm. Para fixação dos cordões de LED e demais materiais
Quantidade	Item				
10.000	Abraçadeiras de nylon resistente ao sol (uv). Cor transparente/branco. Dimensões aproximadas de: 200 x 3,5 mm. Para fixação dos cordões de LED e demais materiais				



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

		nas estruturas.								
2	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a <b>AQUISIÇÃO DE FIO CORDÃO PARALELO na cor marrom</b> para a <b>prestação de serviço de instalação, e manutenção durante o período do evento</b> das figuras bidimensionais.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Quantidade</th> <th>Item</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.000</td> <td>Fio 2x2,50mm<sup>2</sup>, cordão paralelo, 300V (com indicação na capa), com certificado NBR, rolo 100 metros. Na cor marrom, rolo com 100 metros. Observação: o fio cordão, apesar de estar disponível no mercado em outras cores, deve ser fornecido na cor marrom para preservar o fator estético, visto que na cor especificada o mesmo se torna muito mais discreto visualmente, diminuindo a poluição visual causada pelo cruzamento de fios, sejam eles aéreos ou terrestres.</td> </tr> </tbody> </table>		Quantidade	Item	15.000	Fio 2x2,50mm <sup>2</sup> , cordão paralelo, 300V (com indicação na capa), com certificado NBR, rolo 100 metros. Na cor marrom, rolo com 100 metros. Observação: o fio cordão, apesar de estar disponível no mercado em outras cores, deve ser fornecido na cor marrom para preservar o fator estético, visto que na cor especificada o mesmo se torna muito mais discreto visualmente, diminuindo a poluição visual causada pelo cruzamento de fios, sejam eles aéreos ou terrestres.				
Quantidade	Item									
15.000	Fio 2x2,50mm <sup>2</sup> , cordão paralelo, 300V (com indicação na capa), com certificado NBR, rolo 100 metros. Na cor marrom, rolo com 100 metros. Observação: o fio cordão, apesar de estar disponível no mercado em outras cores, deve ser fornecido na cor marrom para preservar o fator estético, visto que na cor especificada o mesmo se torna muito mais discreto visualmente, diminuindo a poluição visual causada pelo cruzamento de fios, sejam eles aéreos ou terrestres.									
3	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao Natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a prestação de serviços: <b>Análise e restauração de material decorativo: figuras bidimensionais</b>, que estão armazenadas conforme figura 03.</p> <p>As figuras bidimensionais que serão disponibilizados pelo Município incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 125 (cento e vinte e cinco) estrutura metálica com 5 estrelas, com mangueira de LED amarela, figura 01.</li> <li>– 204 (duzentas e quatro) estrutura metálica para formar um conjunto de 6 estrelas com mangueira de LED azul e branca, figura 02.</li> </ul> <p>Observação: Estima-se que a perda de material elétrico já instalado nas estruturas (mangueira de led, e demais materiais) seja de aproximadamente 30%.</p> <p>Materiais elétricos que serão disponibilizados pelo Município para a prestação de serviço:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Quantidade</th> <th>Item</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.600 metros</td> <td>Mangueira de led azul novas</td> </tr> <tr> <td>1.500 metros</td> <td>Mangueira de led branco novas</td> </tr> <tr> <td>1.000 metros</td> <td>Mangueira de led branco usadas</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a manutenção, restauro, instalação, manutenção, desinstalação e armazenagem, que não esteja contando na lista dos materiais disponibilizados e adquiridos pelo município.</b></p> <p>Serviço de manutenção e restauro: Deverá ser realizado serviço de manutenção e restauro em todas as estruturas metálicas, devendo ser avaliado os danos atuais e corrigidos todos eles com os materiais e técnicas apropriados. Todos os pontos de solda deverão ser revisados e reforçados caso seja necessário e se houver partes faltando serem completadas. As mangueiras de LED deverão ser testadas e substituídas caso estejam queimadas ou danificadas, e também fixadas novamente caso seja necessário. No processo de substituição das mangueiras de LED, deve-se seguir fielmente a cor do material já existente em suas áreas de instalação. A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local de armazenagem para compreender a real condição das peças e extensão do serviço.</p>		Quantidade	Item	2.600 metros	Mangueira de led azul novas	1.500 metros	Mangueira de led branco novas	1.000 metros	Mangueira de led branco usadas
Quantidade	Item									
2.600 metros	Mangueira de led azul novas									
1.500 metros	Mangueira de led branco novas									
1.000 metros	Mangueira de led branco usadas									
4	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a prestação de serviço: <b>Instalação e manutenção de material decorativo durante o período do evento, desinstalação e destinação</b>, conforme especificação, que estão armazenadas conforme figura 04.</p>									



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a manutenção, restauro, instalação, manutenção, desinstalação e armazenagem, que não esteja contando na lista dos materiais disponibilizados e adquiridos pelo município.

**Serviço de instalação:**

Os itens do lote deverão estar todos finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento.

As figuras bidimensionais deverão ser instaladas a 3 metros de altura nos postes de iluminação e fixadas de maneira adequada e com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries climáticas.

A fiação da ligação elétrica deverá ser aérea com altura mínima de 3,50 m sobre os canteiros e 4,50 m caso seja necessário cruzar vias. A ligação elétrica deve ser realizada nos postes de iluminação pública onde as peças serão fixadas.

As figuras bidimensionais deverão ser instaladas nos seguintes locais, formas e quantidades:

– 125 (cento e vinte e cinco) figuras bidimensionais de 5 estrelas, que formam um conjunto de 10 estrelas, em 61 (sessenta e um) postes do canteiro central do **Bosque II** (Av. Nóbrega; Av. Itororó e Av. Euclides da Cunha). Devem ser instaladas um par de figura bidimensional, em posição transversal a via, sendo uma peça para cada lado, a fim de contemplar os dois lados da via. Deverá ser instalado figuras em postes alternados formando o padrão: um poste com figura, um poste sem figura;

– 204 (duzentas e quatro) figuras bidimensionais de 3 estrelas, que formam um conjunto de 6 estrelas, que serão instalados em 51 (cinquenta e um) postes do canteiro central do **Parque do Ingá** (Av. Laguna; R. Néo Alves Martins Av. São Paulo, Av. Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira). Devem ser instaladas um par de figura bidimensional, em posição transversal a via, sendo uma peça para cada lado, a fim de contemplar os dois lados da via. Deverá ser instalado figuras em postes alternados formando o padrão: um poste com figura, um poste sem figura;

**Observação: nos canteiros de retorno que são mais estreitos, não colocar devido a risco de colisão no trânsito.**

**Serviço de manutenção diária durante o período do evento:**

A manutenção será de responsabilidade da empresa vencedora, assim como a reposição de todo e qualquer material necessário durante o período do evento. Sendo, a quantidade inicial estimada para dos materiais para a composição do projeto e sua abertura, porém todo o material necessário durante o período do evento para a manutenção e reposição, por quaisquer razões será de responsabilidade da empresa.

A empresa deverá disponibilizar uma equipe de plantão durante todo o período do evento para prestar manutenção a fim de reparar danos causados nas peças e/ou falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção.

Todo o material necessário para a realização da manutenção será de responsabilidade da empresa

**Serviço de desinstalação e armazenagem:**

Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 07 (sete) dias e armazenar o material no barracão da prefeitura de onde o material foi retirado. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**Lote 02 – PRESENTES ILUMINADOS BIDIMENSIONAIS**

Valor Máximo do Lote 02: R\$ 52.150,00 (cinquenta e dois mil, cento e cinquenta reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	260920	35	UND	Locação de presentes iluminados bidimensionais, (conforme memorial descritivo).	990,00	34.650,00		
2	261333	01	UND	Prestação de serviços (não necessariamente mensais). Instalação, manutenção e desinstalação dos presentes iluminados bidimensionais. Manutenção durante toda a duração do evento, (conforme memorial descritivo).	17.500,00	17.500,00		
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 2.....</b>							<b>R\$</b>	

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 02 – PRESENTES ILUMINADOS BIDIMENSIONAIS
1	<p>Locação de presentes iluminados bidimensionais:</p> <p>— 35 (trinta e cinco) estruturas metálicas em formato de presentes bidimensionais com mangueira de LED na cor branco e cordões blindados de led na cor branco e vermelho (figura 01);</p> <p>Estrutura composta por 3 partes:</p> <p>– Estrutura metálica em formato de caixa de presente com aproximadamente 1,60 altura por 1,60 de largura, estrutura com tubo ferro 15x15 espessura 1.20, tubo 20x20 espessura 1.20 e ferro chato 1/2 por 1/8.</p> <p>– A Iluminação se dá em duas cores de cordão LED e contorno mangueira LED, conforme figura 01. Iluminação em cordão de led blindado 220V com 100 lâmpadas na cor <b>vermelho</b>, aproximadamente 63 metros por estrutura, fio verde, 10 metros, com espaçamento aproximado de 0,10 m entre as lâmpadas, com 4 fios de 2 MM (cada fio deve ter 8 filamentos de cobre de 12s). Lâmpadas de 7 MM ou mais, blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica na cor verde. Tomada macho e fêmea, e retificador blindado 12 W de 7.00 x 2,5 centímetros; e cordão de led blindado 220V com 100 lâmpadas na cor <b>branco</b>, aproximadamente 40 metros por estrutura, obedecendo a temperatura da cor entre 5000k e 6500k, fio verde, 10 metros, com espaçamento aproximado de 0,10 m entre as lâmpadas, com 4 fios de 2 MM (cada fio deve ter 8 filamentos de cobre de 12s). Lâmpadas de 7 MM ou mais, blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica na cor verde. Tomada macho e fêmea, e retificador blindado 12 W de 7.00 x 2,5 centímetros.</p> <p>O espaçamento entre os cordões deverá ser de aproximadamente 05 (cinco) centímetros, para dar grande impacto visual na iluminação.</p> <p>- Contorno da estrutura metálica conforme imagem de referência em <b>Mangueira de LED de 12mm a 13mm de espessura</b> voltagem 220V, aproximadamente 14,4 metros por estrutura, com no mínimo <b>24 lâmpadas cor branca (entre 6000K e 6500K) a cada metro</b> de mangueira transparente com potência de 2,8 watts por metro, em rolo de aproximadamente 100 metros de comprimento. A mangueira de led marcará as extremidades da caixa, acentuando o formato de cada lado, conforme figura.</p> <p><b>Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a instalação, manutenção e desinstalação.</b></p>
2	<p>Serviço de instalação dos presentes iluminados bidimensionais nos 35 (trinta e cinco) postes da <b>Avenida Horácio Raccanello</b> (entre a Avenida São Paulo e a Avenida Paraná), de maneira vertical, partindo da</p>



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

intersecção das barras dos postes. Deve ser instalada uma figura bidimensional por poste, em posição conforme figuras ilustrativas, com sentido à pista de rolamento; Incluindo: manutenção durante o período do evento, retirada dos materiais decorativos após encerramento do evento. Além de manutenção / adequação quando se fizerem necessárias com prévia autorização.

**Serviço de instalação:**

Os itens do lote deverão estar todos finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento.

Os presentes bidimensionais deverão ser instaladas e fixadas nos postes de iluminação da via de maneira adequada, e com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população, do trânsito, e a resistência às intempéries climáticas.

A fiação da ligação elétrica deverá ser aérea com altura mínima de 3,50 m e 4,50 m caso seja necessário cruzar vias. A ligação elétrica deve ser realizada nos postes de iluminação públicas onde as peças serão fixadas.

**Ligação Elétrica: Deverá ser realizada a ligação elétrica de forma aérea sem deixar fiação exposta desnecessariamente.**

**Serviço de manutenção diária durante o período do evento:**

A manutenção será de responsabilidade da empresa, assim como a reposição de todo e qualquer material necessário durante o período do evento. Sendo, a quantidade inicial estimada dos materiais para a composição do projeto e sua abertura, porém todo o material necessário durante o período do evento para a manutenção e reposição, por quaisquer razões será de responsabilidade da empresa.

A empresa deverá disponibilizar uma equipe de plantão durante todo o período do evento para prestar manutenção a fim de reparar danos causados nas peças e/ou falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção.

Todo o material necessário para a realização da manutenção será de responsabilidade da empresa

**Serviço de desinstalação e armazenagem:**

Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 07 (sete) dias. Todo o qualquer dano proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.

**Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a instalação, manutenção e desinstalação.**

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- 1. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL**
- 2. Tipo de licitação: Menor Preço.**
- 3. Critério de julgamento: Menor Preço por Lote**, observando que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens do Lote, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos.
- 4. Valor máximo da licitação: R\$ 222.400,00 (duzentos e vinte e dois mil e quatrocentos reais)**, sendo os valores máximos de cada lote os estabelecidos acima. O licitante que apresentar proposta com valor superior ao máximo estabelecido para cada Lote será desclassificado de plano.
- 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 entrega, instalação e montagem do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).
- O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no **ANEXO IX**, sendo parte integrante desta licitação.
- Quando da efetivação da compra/serviços, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.
- As FIGURAS ILUSTRATIVAS – NATAL 2020 estão disponíveis em pasta anexa ao Edital no site da Prefeitura deste Município.**
- Prazo de conclusão da prestação do serviço:** Conforme descritivo técnico.
- Local da prestação do serviço:** Por se tratar de Prestação de Serviço para diversas regiões desta municipalidade, deve ser observado o descritivo técnico.
- Condições de Pagamento:** O pagamento do Lote 01 (Itens 01 e 02) será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, em parcela única, em até 20 dias, após a entrega dos materiais. O pagamento dos Lotes 01



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

(Itens 3 e 4) e Lote 02 (Itens 1 e 2) será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, parcelado, em até 20 dias, sendo 50% após a prestação de serviço de instalação e 50% no término do evento, mediante apresentação da nota fiscal. Produtos ou serviços não entregues em conformidade com o edital sofrerão descontos proporcionais.

**12. Maiores esclarecimentos:**

- Assuntos relacionados à especificação produtos: telefone (44) 3221-1316 – Luiz Fernando.

- Assuntos relacionados aos documentos e ao edital: telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.

**DECLARO** que estou ciente e de acordo com todas as cláusulas e condições contidas no edital e em seus anexos.

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias.

**(colocar data, carimbo e assinatura do representante legal)**



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 239/2020-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 PREGÃO Nº 239/2020-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  
Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade No. \_\_\_\_\_ e CPF No. \_\_\_\_\_, a participar do processo de licitação sob modalidade **EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

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

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

**Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.5.3.1 e seguintes do edital**



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**

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

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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., em ....., não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, 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  
Avenida 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)

PREGÃO Nº 239/2020-PMM

**ANEXO VI****EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.****MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****CONTRATO Nº XXXX/2020 – P.M.M**

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 3539/2020 – Pregão Presencial nº 239/2020**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela 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 SERVIÇO DE DECORAÇÃO NATALINA a qual abarcará: Lote 01 – Figuras bidimensionais com aquisição de materiais, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de análise e restauração, instalação, manutenção durante o período do evento e desinstalação, e Lote 02 – Locação de Presentes iluminados bidimensionais, com a prestação de serviço de instalação, manutenção durante o período do evento e sua desinstalação, conforme descritivo técnico integrante deste edital, no período 04 de dezembro de 2020 a 06 de janeiro de 2021, para o evento Natal 2020 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE, de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão Presencial nº 239/2020 e em seus Anexos.**

**Parágrafo Primeiro:-** 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 no Edital.

**Parágrafo Segundo:-** 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 3539/2020 – **Pregão nº 239/2020** e seus anexos.

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

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

**Contrato – Vigência:** 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura, nos termos da legislação vigente.

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

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XXXX correspondente a prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em moeda corrente nacional.



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento do Lote 01 (Itens 01 e 02) será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, em parcela única, em até 20 dias, após a entrega dos materiais.

**Parágrafo Segundo:** O pagamento dos Lotes 01 (Itens 3 e 4) e Lote 02 (Itens 1 e 2) será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, parcelado, em até 20 dias, sendo 50% após a prestação de serviço de instalação e 50% no término do evento, mediante apresentação da nota fiscal. Produtos ou serviços não entregues em conformidade com o edital sofrerão descontos proporcionais.

**Parágrafo Terceiro:** Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

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

**Parágrafo Quinto:** 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, bem como não haja procedimento administrativo em curso para apurar eventual inexecução parcial ou total do contrato. Neste último caso, o pagamento só poderá ser efetuado, após decisão administrativa final.

**Justificativa para pagamento parcelado:** O pagamento parcelado objetiva garantir a adequada prestação de serviços por parte dos fornecedores, bem como estimular a participação no processo licitatório, pois diante do volume de trabalho e de investimento em mão de obra para a execução dos serviços, muitos fornecedores se desestimulam a participar de licitações públicas em razão do longo período de espera para receber os pagamentos. Neste caso, somente após a instalação do objeto licitado, emitida a nota fiscal pela empresa, atestada pelo fiscal do contrato, será realizado o pagamento dos primeiros 50%. O evento Maringá Encantada se utiliza da prestação de serviço de natureza humana, em diversos itens de seu projeto, em período do ano de grande fluxo de pessoas, férias e eventos diversos, razão pela qual o pagamento fracionado, além de propiciar a correta fiscalização dos serviços, a qualidade dos mesmos também atende a questão social de pagamento dos salários pelos fornecedores em incidir em desequilíbrio econômico e financeiro entre Prefeitura e fornecedor. Ainda, a cadeia econômica municipal é retroalimentada, pois o evento do natal gera mais empregos e contratações, visto que, muitos fornecedores contratam mão de obra eminentemente local e esse dinheiro retorna nas festividades natalinas pela movimentação do setor de alimentação, seguros, comércio, hospedagem, etc.

**CLÁUSULA QUARTA:- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

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

12.020.23.695.0006.2.072.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.020.23.695.0006.2.072.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12.020.23.695.0006.2.072.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**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:** Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada;

**Parágrafo Segundo:** 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;

**Parágrafo Terceiro:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

**Parágrafo Quarto:** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

**Parágrafo Quinto:** Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;

**Parágrafo Sexto:** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

**Parágrafo Sétimo:** 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:-** Fica avençado entre as partes que a CONTRATADA se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

**Parágrafo Terceiro:-** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviços junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

**Parágrafo Quarto:** Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

**Parágrafo Quinto:** Obriga-se a permitir vistorias periódicas de membros da CONTRATANTE e de membros do Observatório Social de Maringá, durante a confecção e produção dos itens na sede da CONTRATADA ou em local de serviço indicado.

**Parágrafo Sexto:** Os empregados da empresa contratada deverão usar equipamentos de segurança durante todo período de instalação, manutenção e desinstalação tais como: (E.P.Is) para os colaboradores, caminhão muque com cesto e cinto de segurança, cones para sinalização, giro flex, e demais equipamentos que se fizerem necessários, bem como disponibilizar aos seus funcionários uniforme de identificação da empresa e identificação do veículo com placa escrita em local visível "À SERVIÇO DA PREFEITURA DE MARINGÁ". **A falta do uso de EPI's ensejará multa de 0,5% do valor do contrato por empregado flagrado sem os equipamentos de segurança.**

**Parágrafo Sétimo:** Exclusivo ao lote 01: A licitante vencedora será responsável pelo transporte, montagem, manutenção, desmontagem, retirada e armazenamento dos materiais elétricos disponibilizados pelo município. Os itens informados estão armazenados em um depósito na Avenida José Alves Nendo, Jardim Silvestre, Maringá – PR e deverão ser guardados posteriormente nesse mesmo depósito.

**Parágrafo Oitavo:** As peças que apresentarem defeitos durante a instalação ou durante o período do evento, deverão ser reparadas ou substituídas, imediatamente quando solicitado pelo fiscal do contrato sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte dessas correrão por conta da licitante vencedora, incluindo despesas de viagem ou estadia de técnico necessário para essa reposição, não cabendo, qualquer ônus adicional ao município de Maringá.

**Parágrafo Nono:** Todos os itens deverão ter fiação adequada a voltagem de 220v, com ligação à rede de energia.

**Parágrafo Décimo:** Para cada serviço, a empresa vencedora deverá seguir as instruções de instalação de acordo com o estabelecido no projeto artístico sem deixar exposto pelo chão a fiação elétrica ou quaisquer outros itens e objetos.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** Todas as ligações elétricas deverão ter recolhimento de ARTs, devidamente assinada pelo profissional responsável e com as taxas pagas. A contratada deverá entregar ao Diretor de Turismo Sr. Luiz Fernando na Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, em vias originais e em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato todas as ARTs (Atestados de Responsabilidade Técnica) dos serviços a serem prestados emitida pelo profissional técnico responsável indicado previamente e devidamente regulamentado no conselho de profissionais (CREA/CAU). O recolhimento da taxa da emissão da ART fica a cargo da contratada.

**Parágrafo Décimo Segundo:** Fica incluso nos serviços toda ferramenta / equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção necessários para execução do objeto contratado.

**Parágrafo Décimo Terceiro:** Será descontado da contratação o valor referente ao tempo estabelecido não cumprido. Entende-se por entrega efetivada o objeto/serviço que foi concluído, testado e que esteja funcionando totalmente conforme o descritivo. A entrega de decoração instalada porém que não esteja funcionando adequadamente não é contabilizada como entregue até que as devidas providências para correções das falhas sejam tomadas por parte da empresa.

**Parágrafo Décimo Quarto:** Se a empresa e o engenheiro indicado for de outro Estado da Federação, a empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o registro do CREA-PR, autorizando a empresa e o profissional atuarem neste Estado conforme recomendação do TCE/PR.

**Parágrafo Décimo Quinto:** A empresa vencedora deverá fazer Boletim de Ocorrência na Polícia Civil / Militar ou Guarda



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

Municipal, e informar a Diretoria de Turismo imediatamente através de ofício protocolado com cópia do B.O. quando houver algum problema ou alterações prejudiciais às decorações relativas a alteração na instalação, furto de fiação ou materiais, desvio na forma de instalação que não tenha sido autorizada por este município e vandalismo.

**Parágrafo Décimo Sexto:** Exclusivo Lote 01: A contratada deverá solicitar por escrito os itens e quantidades dos materiais elétricos a serem retirados para o início dos trabalhos.

**Parágrafo Décimo Sétimo:** Todo material / local deverá ser limpo após a realização da manutenção.

**Parágrafo Décimo Oitavo:** O evento inicia dia 04/12/2020 e termina dia 06/01/2021, totalizando 34 (trinta e quatro) dias. Na hipótese de ser alterado o período do evento, o pagamento será feito de forma proporcional a redução ou ao aumento.

**Parágrafo Décimo Nono:** Para execução do serviço, a empresa vencedora deverá seguir fielmente as instruções de instalação de acordo com o estabelecido no descritivo. Toda e qualquer solicitação de alteração deve ser oficializada por escrito via e-mail ou ofício e ser autorizada por meio de parecer emitido pelo fiscal de contrato.

**Parágrafo Vigésimo:** A ligação elétrica dos itens fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora bem como todo material necessário para tal, que não informado de sua disponibilização pelo município.

**Parágrafo Vigésimo Primeiro:** Todo e qualquer material que não conste na lista de materiais com os dizeres “que serão disponibilizados pelo Município” e seja necessário para instalação, manutenção ou fixação fica sob inteira responsabilidade da empresa. Fica sob responsabilidade da empresa toda ferramenta, equipamento ou custo necessário para montagem, instalação, fixação, manutenção, desinstalação e armazenagem dos itens.

**Parágrafo Vigésimo Segundo:** Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes do descritivo, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação emitida pela contratante. A substituição dos itens rejeitados será às custas da contratada, sem ônus algum para a administração.

**Parágrafo Vigésimo Terceiro:** A contratada deverá apresentar cronograma contendo relações de frentes de trabalhos, datas, prazos e identificação da pessoa responsável com e-mail e número para contato em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

**Parágrafo Vigésimo Quarto:** Deve haver equipe realizando ronda constante de vistoria nos locais de instalação a fim de garantir que as mesmas apresentem sempre o padrão adequado de instalação e funcionamento, caso sejam detectadas avarias, tais como modificação da forma de instalação ou desligamento parcial e/ou total das luzes, o reparo deve ser realizado imediatamente, independente do motivador da causa. A empresa deverá informar ao gestor de contrato sobre a ocorrência e apresentar posteriormente relatório com foto da situação atual da instalação e foto após a realização dos reparos. Todas as despesas inerentes às manutenções ocorrerão por conta da licitante vencedora, incluindo despesas de viagem ou estadia de técnico necessário para o serviço, não cabendo, qualquer ônus adicional ao município de Maringá.

**Parágrafo Vigésimo Quinto:** A iluminação deverá acender às 19h e apagar às 05h, sendo obrigatório utilizar os equipamentos adequados para o funcionamento somente no período informado. A iluminação, em qualquer ponto da cidade, que não for ligada ou desligada no horário indicado sujeitará a empresa às sanções da alínea c do item 13.1.

**Parágrafo Vigésimo Sexto:** A empresa que se sagrar vencedora deverá ter equipe capacitada com cursos de NR 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade) e NR 35 (trabalho em altura), devendo apresentar e protocolar na SEIDE (Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico) aos cuidados do Diretor de Turismo, Sr. Luiz Fernando, os certificados válidos dos cursos realizados pelos profissionais declarados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a data da licitação. Caso não sejam apresentados os certificados a empresa será desclassificada, convocando assim a próxima colocada.

**Parágrafo Vigésimo Sétimo:** A planilha de formação de custo (Documento nº 1 do Termo de Referência) deverá ser apresentada na assinatura do contrato.

**Parágrafo Vigésimo Oitavo:-** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**II** – Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

**III** – Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA:- PENALIDADES:**

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

**Advertência;**

**Multa, nas seguintes condições:**

- a) multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela entrega de itens em desconformidade de características técnicas e/ou artísticas e/ou qualitativas previstas no edital, ainda que aceito provisoriamente seu recebimento e instalação pela Contratante;
- b) multa no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela entrega de itens em desconformidade de quantidades previstas no edital, ainda que aceito provisoriamente seu recebimento e instalação pela Contratante, quando for constatado que as quantidades forem inferiores ao licitado, sem a possibilidade do cálculo do valor individual dos itens por integram composição artísticas;
- c) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
- d) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea ‘c’ caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas no parágrafo primeiro são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

**Parágrafo Segundo:** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**Parágrafo Terceiro:** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**Parágrafo Quarto:** Sem prejuízo das multas a que se referem o parágrafo primeiro a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não manter a proposta.

**Parágrafo Quinto:** Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Sexto:** Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

**Parágrafo Sétimo:** A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Maringá;

**Parágrafo Oitavo:** A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

**Parágrafo Nono:** Em caso de atraso por responsabilidade da contratada, será aplicada a seguinte multa de caráter moratório: multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato;

**Parágrafo Décimo:** Decorridos 7 dias, reputar-se-á inadimplemento total do contrato, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da multa de caráter compensatório (cumulada com a multa moratória), bem como às demais sanções previstas no item 13.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vindendas.

**Parágrafo Décimo Segundo:** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

**Parágrafo Décimo Terceiro:** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

**Parágrafo Décimo Quinto:** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

**Parágrafo Décimo Sexto:** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia 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.

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

**Parágrafo Décimo Oitavo:** As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

#### **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.**



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

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.

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

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela 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.**

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 10.520/02 e subsidiariamente 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 com as testemunhas.

Maringá, <data\_assinatura>.

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  
Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**A N E X O VII**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C do Sr. Pregoeiro.  
**EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que a proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

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

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

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



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 239/2020-P.M.M.**

**Documento nº 1 do Anexo VIII**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Processo Nº..... – PMM

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua/Avenida..... Nº....., no Município de ....., Estado do ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador (a) do RG nº.....SSP/....., inscrito no CPF....., visitou e tomou conhecimento da visita técnica e física, bem como a forma de trabalho e necessidade de diversos setores ....., locais de visita a serem atendidas pelo Município de Maringá.

Para o fim previsto no Edital Processo .....-PMM, declaramos que a empresa supracitada compareceu nesta data à Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Maringá-PR, e efetuou a visita técnica, conforme prevê o subitem .....alínea "...", do referido edital.

Maringá,.....de..... 2020.

\_\_\_\_\_  
Diretor Administrativo

DE ACORDO,

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

**Documento nº 2 do Anexo VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA**

Processo Nº..... – PMM

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr.(a)....., portador (a) do RG nº.....SSP/....., inscrito no CPF....., DECLARA, especialmente para o EDITAL Nº.\_\_\_\_ /2020-PMM, que não realizou visita técnica, mas que conhece as condições dos locais em que serão realizados os serviços, bem como todas as suas peculiaridades, e que assume a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.

Maringá,.....de..... 2020.

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa**



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

PREGÃO Nº 239/2020-PMM

**ANEXO IX****TERMO DE REFERÊNCIA****1.Unidade Requisitante:**

Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – SEIDE

**2.Base Legal:**

Artigo 37, XXI da Constituição Federal, lei nº 10.520/02, bem como demais legislações aplicáveis.

**3.Modalidade:**

Pregão Presencial.

**4.Modos de contratação:****Contrato** – Vigência: 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura, nos termos da legislação vigente.**5.Forma de Fornecimento:**

Parcelado.

**6.Tipo de Licitação:**

Menor Preço por Lote.

**7.Do Objeto:** Licitar a **Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO NATALINA** a qual abará: **Lote 01 – Figuras bidimensionais com aquisição de materiais, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO de análise e restauração, instalação, manutenção durante o período do evento e desinstalação, e Lote 02 – Locação de Presentes iluminados bidimensionais, com a prestação de serviço de instalação, manutenção durante o período do evento e sua desinstalação, conforme descritivo técnico integrante deste edital, no período 04 de dezembro de 2020 a 06 de janeiro de 2021, para o evento Natal 2020 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE, nos termos das especificações deste Termo de Referência.**

**LOTES COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES****LOTE 01 – FIGURAS BIDIMENSIONAIS****Valor Máximo do Lote 01: R\$ 170.250,00**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor total Proposto
1	219198	10.000	UND	Aquisição: abraçadeiras, (conforme memorial descritivo).	R\$ 0,10	R\$ 1.000,00		
2	260628	15.000	ME-TROS	Aquisição: fio cordão paralelo na cor marrom, (conforme memorial descritivo).	R\$ 5,95	R\$ 89.250,00		
3	263887	1	UND	Prestação de serviços: Análise e restauração de material decorativo, (con-	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00		



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

				<b>forme memorial descritivo).</b>				
4	263888	1	UND	Prestação de serviço: Instalação e manutenção de material decorativo durante o período do evento, desinstalação e destinação, (conforme memorial descritivo).	<b>R\$ 60.000,00</b>	<b>R\$ 60.000,00</b>		

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 01 – FIGURAS BIDIMENSIONAIS							
1	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a <b>AQUISIÇÃO DE ABRAÇADEIRAS DE NYLON na cor transparente/branco</b> para a <b>prestação de serviço de instalação, e manutenção durante o período do evento</b> das figuras bidimensionais.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="left">Quantidade</th> <th align="left">Item</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">10.000</td> <td>Abraçadeiras de nylon resistente ao sol (uv). Cor transparente/branco. Dimensões aproximadas de: 200 x 3,5 mm. Para fixação dos cordões de LED e demais materiais nas estruturas.</td> </tr> </tbody> </table>		Quantidade	Item	10.000	Abraçadeiras de nylon resistente ao sol (uv). Cor transparente/branco. Dimensões aproximadas de: 200 x 3,5 mm. Para fixação dos cordões de LED e demais materiais nas estruturas.		
Quantidade	Item							
10.000	Abraçadeiras de nylon resistente ao sol (uv). Cor transparente/branco. Dimensões aproximadas de: 200 x 3,5 mm. Para fixação dos cordões de LED e demais materiais nas estruturas.							
2	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a <b>AQUISIÇÃO DE FIO CORDÃO PARALELO na cor marrom</b> para a <b>prestação de serviço de instalação, e manutenção durante o período do evento</b> das figuras bidimensionais.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="left">Quantidade</th> <th align="left">Item</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">15.000</td> <td>Fio 2x2,50mm<sup>2</sup>, cordão paralelo, 300V (com indicação na capa), com certificado NBR, rolo 100 metros. Na cor marrom, rolo com 100 metros. Observação: o fio cordão, apesar de estar disponível no mercado em outras cores, deve ser fornecido na cor marrom para preservar o fator estético, visto que na cor especificada o mesmo se torna muito mais discreto visualmente, diminuindo a poluição visual causada pelo cruzamento de fios, sejam eles aéreos ou terrestres.</td> </tr> </tbody> </table>		Quantidade	Item	15.000	Fio 2x2,50mm <sup>2</sup> , cordão paralelo, 300V (com indicação na capa), com certificado NBR, rolo 100 metros. Na cor marrom, rolo com 100 metros. Observação: o fio cordão, apesar de estar disponível no mercado em outras cores, deve ser fornecido na cor marrom para preservar o fator estético, visto que na cor especificada o mesmo se torna muito mais discreto visualmente, diminuindo a poluição visual causada pelo cruzamento de fios, sejam eles aéreos ou terrestres.		
Quantidade	Item							
15.000	Fio 2x2,50mm <sup>2</sup> , cordão paralelo, 300V (com indicação na capa), com certificado NBR, rolo 100 metros. Na cor marrom, rolo com 100 metros. Observação: o fio cordão, apesar de estar disponível no mercado em outras cores, deve ser fornecido na cor marrom para preservar o fator estético, visto que na cor especificada o mesmo se torna muito mais discreto visualmente, diminuindo a poluição visual causada pelo cruzamento de fios, sejam eles aéreos ou terrestres.							
3	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao Natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a prestação de serviços: <b>Análise e restauração de material decorativo: figuras bidimensionais</b>, que estão armazenadas conforme figura 04.</p> <p>As figuras bidimensionais que serão disponibilizados pelo Município incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 125 (cento e vinte e cinco) estrutura metálica com 5 estrelas, com mangueira de LED amarela, figura 01.</li> <li>– 204 (duzentas e quatro) estrutura metálica para formar um conjunto de 6 estrelas com mangueira de LED azul e branca, figura 02.</li> </ul> <p>Observação: Estima-se que a perda de material elétrico já instalado nas estruturas (mangueira de led, e demais materiais) seja de aproximadamente 30%.</p> <p>Materiais elétricos que serão disponibilizados pelo Município para a prestação de serviço:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Quantidade</th> <th align="center">Item</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">2.600 metros</td> <td>Mangueira de led azul novas</td> </tr> <tr> <td align="center">1.500 metros</td> <td>Mangueira de led branco novas</td> </tr> </tbody> </table>		Quantidade	Item	2.600 metros	Mangueira de led azul novas	1.500 metros	Mangueira de led branco novas
Quantidade	Item							
2.600 metros	Mangueira de led azul novas							
1.500 metros	Mangueira de led branco novas							



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

Avenida 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)**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

1.000 metros	Mangueira de led branco usadas
<p>Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a manutenção, restauro, instalação, manutenção, desinstalação e armazenagem, que não esteja contando na lista dos materiais disponibilizados e adquiridos pelo município.</p> <p>Serviço de manutenção e restauro: Deverá ser realizado serviço de manutenção e restauro em todas as estruturas metálicas, devendo ser avaliado os danos atuais e corrigidos todos eles com os materiais e técnicas apropriados. Todos os pontos de solda deverão ser revisados e reforçados caso seja necessário e se houver partes faltando serem completadas. As mangueiras de LED deverão ser testadas e substituídas caso estejam queimadas ou danificadas, e também fixadas novamente caso seja necessário. No processo de substituição das mangueiras de LED, deve-se seguir fielmente a cor do material já existente em suas áreas de instalação. A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local de armazenagem para compreender a real condição das peças e extensão do serviço.</p>	
4	<p>A Prefeitura de Maringá possui armazenado material relativo ao natal de 2019 em que se faz necessário adequações para reutilização em 2020, portanto será necessária a prestação de serviço: <b>Instalação e manutenção de material decorativo durante o período do evento, desinstalação e destinação</b>, conforme especificação, que estão armazenadas conforme figura 04.</p> <p>Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a manutenção, restauro, instalação, manutenção, desinstalação e armazenagem, que não esteja contando na lista dos materiais disponibilizados e adquiridos pelo município.</p> <p>Serviço de instalação: Os itens do lote deverão estar todos finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento. As figuras bidimensionais deverão ser instaladas a 3 metros de altura nos postes de iluminação e fixadas de maneira adequada e com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries climáticas. A fiação da ligação elétrica deverá ser aérea com altura mínima de 3,50 m sobre os canteiros e 4,50 m caso seja necessário cruzar vias. A ligação elétrica deve ser realizada nos postes de iluminação pública onde as peças serão fixadas.</p> <p>As figuras bidimensionais deverão ser instaladas nos seguintes locais, formas e quantidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– 125 (cento e vinte e cinco) figuras bidimensionais de 5 estrelas, que formam um conjunto de 10 estrelas, em 61 (sessenta e um) postes do canteiro central do <b>Bosque II</b> (Av. Nóbrega; Av. Itororó e Av. Euclides da Cunha). Devem ser instaladas um par de figura bidimensional, em posição transversal a via, sendo uma peça para cada lado, a fim de contemplar os dois lados da via. Deverá ser instalado figuras em postes alternados formando o padrão: um poste com figura, um poste sem figura;</li><li>– 204 (duzentas e quatro) figuras bidimensionais de 3 estrelas, que formam um conjunto de 6 estrelas, que serão instalados em 51 (cinquenta e um) postes do canteiro central do <b>Parque do Ingá</b> (Av. Laguna; R. Néo Alves Martins Av. São Paulo, Av. Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira). Devem ser instaladas um par de figura bidimensional, em posição transversal a via, sendo uma peça para cada lado, a fim de contemplar os dois lados da via. Deverá ser instalado figuras em postes alternados formando o padrão: um poste com figura, um poste sem figura;</li></ul> <p><b>Observação: nos canteiros de retorno que são mais estreitos, não colocar devido a risco de colisão no trânsito.</b></p> <p>Serviço de manutenção diária durante o período do evento: A manutenção será de responsabilidade da empresa vencedora, assim como a reposição de todo e qualquer material necessário durante o período do evento. Sendo, a quantidade inicial estimada para dos materiais para a composição do projeto e sua abertura, porém todo o material necessário durante o período do evento para a manutenção e reposição, por quaisquer razões será de responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar uma equipe de plantão durante todo o período do evento para prestar manutenção a fim de reparar danos causados nas peças e/ou falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção. Todo o material necessário para a realização da manutenção será de responsabilidade da empresa</p>



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

Serviço de desinstalação e armazenagem:

Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 07 (sete) dias e armazenar o material no barracão da prefeitura de onde o material foi retirado. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.

**Lote 02 – PRESENTES ILUMINADOS BIDIMENSIONAIS**

**Valor Máximo do Lote 02: R\$ 52.150,00**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor total da Proposta
1	260920	35	UND	Locação de presentes iluminados bidimensionais, (conforme memorial descritivo).	R\$ 990,00	R\$ 34.650,00		
2	261333	01	UND	Prestação de serviços (não necessariamente mensais). Instalação, manutenção e desinstalação dos presentes iluminados bidimensionais. Manutenção durante toda a duração do evento, (conforme memorial descritivo).	R\$ 17.500,00	R\$ 17.500,00		

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 02 – PRESENTES ILUMINADOS BIDIMENSIONAIS
1	<p>Locação de presentes iluminados bidimensionais:</p> <p>— 35 (trinta e cinco) estruturas metálicas em formato de presentes bidimensionais com mangueira de LED na cor branco e cordões blindados de led na cor branco e vermelho (figura 01);</p> <p>Estrutura composta por 3 partes:</p> <p>– Estrutura metálica em formato de caixa de presente com aproximadamente 1,60 altura por 1,60 de largura, estrutura com tubo ferro 15x15 espessura 1.20, tubo 20x20 espessura 1.20 e ferro chato 1/2 por 1/8.</p> <p>– A Iluminação se dá em duas cores de cordão LED e contorno mangueira LED, conforme figura 01. Iluminação em cordão de led blindado 220V com 100 lâmpadas na cor <b>vermelho</b>, aproximadamente 63 metros por estrutura, fio verde, 10 metros, com espaçamento aproximado de 0,10 m entre as lâmpadas, com 4 fios de 2 MM (cada fio deve ter 8 filamentos de cobre de 12s). Lâmpadas de 7 MM ou mais, blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica na cor verde. Tomada macho e fêmea, e retificador blindado 12 W de 7.00 x 2,5 centímetros; e cordão de led blindado 220V com 100 lâmpadas na cor <b>branco</b>, aproximadamente 40 metros por estrutura, obedecendo a temperatura da cor entre 5000k e 6500k, fio verde, 10 metros, com espaçamento aproximado de 0,10 m entre as lâmpadas, com 4 fios de 2 MM (cada fio deve ter 8 filamentos de cobre de 12s). Lâmpadas de 7 MM ou mais, blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica na cor verde. Tomada macho e fêmea, e retificador blindado 12 W de 7.00 x 2,5 centímetros.</p> <p>O espaçamento entre os cordões deverá ser de aproximadamente 05 (cinco) centímetros, para dar grande impacto visual na iluminação.</p> <p>- Contorno da estrutura metálica conforme imagem de referência em <b>Mangueira de LED de 12mm a 13mm de espessura</b> voltagem 220V, aproximadamente 14,4 metros por estrutura, com no mínimo <b>24 lâmpadas cor branca (entre 6000K e 6500K) a cada metro</b> de mangueira transparente com potência de 2,8 watts por metro, em rolo de aproximadamente 100 metros de comprimento. A mangueira de led marcará as extremidades da caixa, acentuando o formato de cada lado, conforme figura.</p>



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

Avenida 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)**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

	<p><b>Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a instalação, manutenção e desinstalação.</b></p>
2	<p>Serviço de instalação dos presentes iluminados bidimensionais nos 35 (trinta e cinco) postes da <b>Avenida Horácio Raccanello</b> (entre a Avenida São Paulo e a Avenida Paraná), de maneira vertical, partindo da intersecção das barras dos postes. Deve ser instalada uma figura bidimensional por poste, em posição conforme figuras ilustrativas, com sentido à pista de rolamento; Incluindo: manutenção durante o período do evento, retirada dos materiais decorativos após encerramento do evento. Além de manutenção / adequação quando se fizerem necessárias com prévia autorização.</p> <p>Serviço de instalação: Os itens do lote deverão estar todos finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento. Os presentes bidimensionais deverão ser instaladas e fixadas nos postes de iluminação da via de maneira adequada, e com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população, do trânsito, e a resistência às intempéries climáticas. A fiação da ligação elétrica deverá ser aérea com altura mínima de 3,50 m e 4,50 m caso seja necessário cruzar vias. A ligação elétrica deve ser realizada nos postes de iluminação públicas onde as peças serão fixadas.</p> <p><b>Ligação Elétrica: Deverá ser realizada a ligação elétrica de forma aérea sem deixar fiação exposta desnecessariamente.</b></p> <p>Serviço de manutenção diária durante o período do evento: A manutenção será de responsabilidade da empresa, assim como a reposição de todo e qualquer material necessário durante o período do evento. Sendo, a quantidade inicial estimada dos materiais para a composição do projeto e sua abertura, porém todo o material necessário durante o período do evento para a manutenção e reposição, por quaisquer razões será de responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar uma equipe de plantão durante todo o período do evento para prestar manutenção a fim de reparar danos causados nas peças e/ou falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção. Todo o material necessário para a realização da manutenção será de responsabilidade da empresa</p> <p>Serviço de desinstalação e armazenagem: Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 07 (sete) dias. Todo o qualquer dano proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Será de responsabilidade da empresa todo o material necessário para a instalação, manutenção e desinstalação.</b></p>

## 8. Das Justificativas:

### 8.1. Para adoção da Modalidade “PREGÃO”:

– Lei 10520/2002, art. 1º – Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei:

- Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

– **Justificativa fática para a adoção desta Modalidade:** A escolha por Pregão Presencial deve-se a maior agilidade e facilidade na condução do processo licitatório, uma vez que propicia o maior contato com os potenciais fornecedores e, findada a licitação, as tratativas com a empresa vencedora, bem como, a entrega no prazo pretendido pela administração torna-se mais viável. Ademais, no termos da lei complementar nº 123/2006 e Lei Municipal complementar nº 1142/2019 o pregão na forma presencial favorece a participação do microempreendedor e de empresas locais, fomentando a economia, o acesso ao mercado e o desenvolvimento regional sustentável.

– **Justificativa para a característica de “bem comum”:** Os Objetos descritos neste Termo de Referência são classificados como bem comum em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, consideramos a modalidade de pregão como sendo a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

### **8.2. Para adoção do critério de julgamento por lote:**

Para viabilizar a garantia e responsabilidade de um único prestador de serviço para cada tipo de serviço, pois do contrário tornaria impraticável ou dificultoso imputarmos eventuais responsabilidades quanto “À QUALIDADE” dos produtos utilizados e da prestação dos próprios serviços. Optou-se por dividir em lotes de acordo com a forma, o local e a montagem dos serviços, a fim de propiciar o justo e correto acompanhamento pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, para garantir a qualidade, a quantidade e a compatibilidade de produtos do mesmo fornecedor. Ademais, a divisão em lotes de acordo com a forma e local da prestação dos serviços, ainda que em alguns contenha itens semelhantes, objetiva ampliar a competitividade e a concorrência, para que mais empresas possam participar de acordo com sua capacidade técnica de entrega dos produtos e da prestação dos serviços.

*8.2.1 Justifica-se a não decomposição orçamentária e a utilização de um valor unitário cheio por lote diante da natureza dos serviços que serão prestados, a saber:*

*8.2.1.1 No caso do Lote 01 – Figuras bidimensionais a empresa deverá restaurar as figuras para possibilitar sua instalação em perfeitas condições. Consequentemente a instalação está diretamente ligada à sua manutenção. Por esse motivo instalar manter e desinstalar são atividades interligadas. Por isso o valor máximo unitário se desdobra em: Análise e restauro; Instalação, Manutenção e desinstalação. Desse modo, após o restauro o material já se submete a manutenções constantes, podendo ser desinstalado e reinstalado durante o evento e, ao final, com a desinstalação final ocorre seu armazenamento. As empresas do ramo já conhecem a atividade, as horas de trabalho que devem estar disponíveis e a quantidade de equipe de trabalhadores e de material complementar que deve disponibilizar para o evento conforme as exigências contidas no descritivo técnico.*

*8.2.1.2 Não é possível auferir quanto de manutenção será necessário pois depende da resistência do material elétrico, danos causados por terceiros, furtos, vandalismos, sabotagens, etc motivo pelo qual o valor da manutenção se interliga com instalação e desinstalação. Todo material danificado deve ser desinstalado e reinstalado continuamente.*

*8.2.1.3 Portanto, os serviços de instalação estão diretamente ligados aos de manutenção pois durante a retirada dos materiais do barracão e sua instalação os objetos de decoração deverão ser mantidos, e as manutenções se estendem ininterruptamente durante o evento. A manutenção não se restringe ao período após o término da fase de instalação. Assim como a desinstalação não se limita ao período após o término do evento.*

### **8.3. 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.

### **8.4. 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.

### **8.5. Para a exigência de qualificação técnica:**

Tais exigências se fazem necessárias, tendo em vista, que os serviços/objeto desta licitação, são extremamente importantes para o Município. Desta forma para que não haja riscos e para que haja maior segurança na qualidade dos serviços prestados, é de suma importância que sejam prestados por profissionais devidamente capacitados.

Justifica-se tal exigência com o propósito de comprovar a experiência da empresa / profissionais em executar o objeto licitado em virtude da essencialidade da execução satisfatória do mesmo, comprovando assim sua aptidão para cumprir a finalidade.

Ademais, a qualificação técnica tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação do serviço, preservando critérios mínimos de avaliação para que seja efetuada a contratação de empresa que tenha mais condições de executar aquilo que se propõe. Desta forma, entendemos que tal exigência não viola o art. 30 da Lei 8.666/93, sendo de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando garantir a segurança jurídica na prestação do serviço em virtude de tratar-se de licitação de grande vulto financeiro, da essencialidade e finalidade da mesma. Considerando que esses materiais devem ser entregues exatamente como descritos neste Termo de Referência, a compatibilidade referida no item acima deve ser compreendida como sendo um indicativo que a empresa participante tem condição de entregar os materiais, envolvendo matérias primas similares, processos similares e outros indicativos de que a empresa tenha capacidade de montar, prestar todos os serviços necessários e entregar o objeto do presente edital dentro do prazo estabelecido.

**8.5.4. Obs. Os profissionais técnicos indicados devem ser Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Civil ou Arquiteto.**

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

a) No presente caso, a divisão em maior quantidade de lotes, com a consequente contratação de 2 (dois) fornecedores por Lote, além de onerar a distribuição e o acompanhamento dos serviços, poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos e a



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas; b) Buscando garantir maior qualidade no serviço prestado, bem como, no material entregue, além de facilitar a fiscalização e possíveis aplicações de penalidades, esta Administração acredita ser inviável a destinação de lotes, apenas para ME/EPP ou a divisão em mais lotes distintos, em razão da apuração da qualidade e visando ampliar a competitividade do certame licitatório.

Lotes exclusivos não possibilitam a disputa por empresas de outro enquadramento, e por se tratar do projeto de natal os itens não podem resultar desertos.

### **8.7. Para aquisição dos itens:**

A licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO EM LOTE**, de empresa para prestação de serviço de decoração natalina, a qual abará dois lotes: Lote 01 – Figuras bidimensionais com manutenção e restauro, instalação e manutenção durante o período do evento e posterior armazenagem em local indicado; Lote 02 – Presentes iluminados bidimensionais, tendo a locação de todo material, bem como a instalação, manutenção e desinstalação, durante o período de 04/12/2020 a 06/01/2021 para o evento de Natal 2020, denominado **“Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”**, em Maringá, e nos Distritos de Iguatemi e Floriano, programados pela Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Maringá – SEIDE. O Projeto de Natal 2020 intitulado Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção, objetiva oferecer ao Município de Maringá o fortalecimento da nova identidade cultural, turística e econômica, já iniciada em 2017, ocasião em que o Natal tornou-se um grande evento, atraindo turistas de várias regiões de forma a promover o fomento econômico de Maringá. A decoração de natal representa a manutenção de nossas tradições religiosas e culturais, notadamente nesse período onde a esperança e a fé se tornam cruciais para os enfrentamentos dos desafios passados por toda humanidade. A mensagem do Natal de renascimento, compaixão e amor, reforçam nos cidadãos seus valores internos. A par do caráter sociocultural a decoração natalina integra as medidas de retomada econômica trazendo otimismo aos munícipes, bem como ao comércio nesse momento tão importante. Sem perder o espírito religioso e simbólico do evento, além de incrementar o setor econômico do turismo, a arte, a gastronomia, a cultura, bem como a sociabilidade, o lazer e o entretenimento são beneficiados como parcelas importantes de um conjunto de ações públicas necessárias para pleno desenvolvimento local. Nesse sentido o Natal Maringá Encantada consolida um novo patamar, estimulando o comércio e a interação dos cidadãos, com grande apelo visual e lúdico. Uma nova experiência, iniciada em 2017, aprimorada para 2018 e 2019, agora em 2020, sendo um ano tão atípico, é novamente apresentada à população, com inegável promoção do comércio, geração de emprego, renda, estímulo ao aumento da prestação de serviços na cidade com resultados positivos na economia, na segurança, na saúde e no nível de felicidade da população. A pandemia do coronavírus criou um cenário desafiador para todos, mas buscando um ambiente seguro e esperançoso, o Natal Maringá Encantada 2020 será um instrumento de fortalecimento das atividades econômicas, virtude que ganha ainda mais dimensão este ano, desafiador e exigente em resiliência e superação. Ao fim desse período tão devastador, para a economia e a convivência social, importante proporcionar um momento de festividade e esperança. Ações públicas inovadoras não melhoraram ou modificam simplesmente o que já existe, mas cria oportunidades para os empreendedores se arrisarem por novos caminhos. É a mudança de caminho que proporciona a oportunidade para o novo e o diferente em qualquer cenário, como o Maringá Encantada. O empreendedorismo e a inovação em turismo de eventos podem mudar o valor e a satisfação que um consumidor confere a uma determinada situação, oferta, entretenimento ou produto, que não depende de um modelo teórico aplicado no processo de desenvolvimento de uma atividade. Nesse aspecto, esse projeto tem uma visão para a inovação, considerando a identificação de oportunidades de mercado cujo maior beneficiário é a comunidade. Necessários à sociedade tanto quanto na economia, a inovação e o espírito empreendedor em turismo de eventos dependem de degraus galgados em etapas sucessivas. Uma sociedade inovadora se caracteriza por gestões normais, estáveis e contínuas, tornando-se a inovação uma atividade vital, de permanência e integradora das organizações, que incluem a economia e a sociedade, razão pela qual a continuidade dos projetos do Maringá Encantada iniciados em 2017 deve se manter para a rentabilidade econômica do Município de Maringá e sua região Metropolitana. Os eventos, tal como o Maringá Encantada, possuem impacto sociocultural direto na comunidade local, fortalecendo não só as atividades econômicas, virtude que ganha ainda mais dimensão neste ano desafiador, mas afeta também a autoestima da população local com o destaque de sua cidade, proporcionando um momento de festividade e esperança. O Natal Maringá Encantada entra para o circuito tradicional brasileiro de eventos de turismo religioso a exemplo de outros municípios tais como Gramado, Curitiba, Belém do Pará, Nova Jerusalém, podendo elevar Maringá ao cenário das cidades turísticas mais visitadas, e com isso aumentar a vinda de investidores. A cidade de Gramado-RS investe há mais de 30 anos no Natal Luz atraindo uma média estimada de 02 milhões de turistas. Com esse exemplo, Maringá, considerada por dois anos consecutivos como a melhor cidade do Brasil para se viver e uma das melhores para se investir pretende ampliar esse índice socioeconômico tornando-se também referência em turismo, cultura e entretenimento. Neste ano atípico que proporcionou o enfraquecimento de alguns setores, é de extrema importância pensarmos na implementação de ações que possam ajudar a alavancar as áreas econômicas mais prejudicadas. Planejando a decoração de forma diferenciada, para que não ocorra a aglomeração de pessoas, mas que leve esperança em dias melhores, fortalecendo também o espírito religioso e simbólico do evento, tão necessário nesse período que



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

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

estamos enfrentando. O 'Natal Maringá Encantada' deste ano não será só de 'luz e emoção', como se define, mas principalmente de renovação, de crença na superação.

**9.As despesas correrão pela(s) seguinte(s) dotação(ões):**

Os recursos orçamentários para fazer face as despesas da contratação, correrão por conta dos Órgãos e Secretarias, cujos programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão no contrato e nota de empenho.

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Órgão	12	Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico
Unidade Orçamentária	12.020.	Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico - FMDE
Função	23	Comércio e Serviços
Sub Função	695	Turismo
Programa	0006	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
Projeto/Atividade	2072	Apoio e realização de atividades e eventos relacionados ao turismo
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**10.Exigências de Habilitação:**

**10.1.Da Habilitação Jurídica:**

10.1.1.Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.1.2.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;

10.1.3.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;

10.1.4.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;

10.1.5.Declarações de:

10.1.5.1.Não parentesco nos termos do Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica deste Município;

10.1.5.2.Idoneidade;

10.1.5.3.Não Existência de Trabalhadores Menores.

**Obs.** As declarações deverão ser digitadas.

**10.2.Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

10.2.2.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;

10.2.3.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;

10.2.4.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;

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



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

10.2.6. 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.

**10.3. Da qualificação técnica: artigo 30 da Lei Federal nº. 8.666/93. – documentos que as empresas deverão apresentar:**

A) Registro do profissional responsável técnico indicado (um Engenheiro Eletricista ou Engenheiro civil ou Arquiteto) junto ao CREA ou CAU vigente.

B) Comprovação de disponibilidade de profissional(is) se fará com a apresentação de:

B.1.1 cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste que a licitante como empregadora, ou;

B.1.2 do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou;

B.1.3 contrato de prestação de serviço, ou;

B.1.4 declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

C) Atestado de Capacidade Técnica: O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região onde os serviços foram executados, comprovando a existência de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART(s) pelos serviços constantes do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Profissional apresentados.

D) Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade, mediante:

D.1.1 atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em características, prazos, contando no mínimo 15 (quinze) dias de evento compatível com o Natal Maringá Encantada 2020, e em quantidades com o objeto da licitação.

**Justificativa para responsáveis técnicos:** Tratam-se de Itens fiscalizados pelo CREA/CAU-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. **Os profissionais técnicos indicados devem ser Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Civil ou Arquiteto (para garantir a segurança e a responsabilidade técnica sobre a parte elétrica dos objetos licitados).**

**Justificativa para a exigência de Atestado de capacidade técnica:** É indispensável que o licitante disponha de capacidade e qualificação técnica no momento do certame licitatório, tal exigência visa a qualidade do serviço ofertado, e que esse seja suficiente para garantir à Administração que o contratado terá aptidão para executar os serviços pretendidos, haja vista as particularidades atuais inerentes à natureza do objeto licitado.

**E) Da Visita Técnica:**

Os licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais em que serão realizados os serviços, bem como suas peculiaridades, poderão realizar visita técnica até a **DATA XX/XX/2020**, que deverá ser previamente agendada com: Joice Franco Amancio, pelo telefone: (44) 3221-1278, até o último dia útil anterior ao da data limite da visita.

\* A certidão de visita técnica expedida deverá ser retirado junto à SEIDE (Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico);

\* Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, poderão substituir a Certidão de Visita Técnica por declaração formal (Anexo) de que conhecem as condições locais em que será realizada o serviço, bem como todas as particularidades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.

**11. Da proposta:**

11.1. 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 entrega, instalação e montagem do(s) objeto(s), bem como aquelas decorrentes de eventuais substituição(ões) do(s) mesmo(s).

11.2. O valor máximo da Licitação foi fixado de acordo com os parâmetros estabelecidos em planilha anexa a este processo, e é de **R\$ 222.400,00 (Duzentos e vinte e dois mil, e quatrocentos reais)**, sendo que o valor máximo é o acima estabelecido, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados.

11.3. As propostas serão analisadas em conformidade com estabelecido no Art. 44 e 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**12. Critério de Julgamento:**



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PM**

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

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

As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério.

**14. Prazo de conclusão da prestação do serviço:**

Conforme descritivo técnico.

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

Por se tratar de Prestação de Serviço para diversas regiões desta municipalidade, deve ser observado o descritivo técnico;

**16. Do Contrato:**

**16.1. Direitos e Obrigações da Contratante:**

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

16.1.1. Aderir ao Contrato e determinar a execução do objeto já que há garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada;

16.1.2. 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;

16.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

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

16.1.5. Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;

16.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;

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

**16.2. Direitos e Obrigações da Contratada:**

16.2.1. 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.

16.2.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE, sob pena de multa caso o fizer.

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

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

16.2.5. Obs. Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

16.2.6. Obriga-se a permitir vistorias periódicas de membros da CONTRATANTE e de membros do Observatório Social de Maringá, durante a confecção e produção dos itens na sede da CONTRATADA ou em local de serviço indicado.

**17. Das Sanções:**

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

**Advertência;**

**Multa, nas seguintes condições:**

a) multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela entrega de itens em



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

desconformidade de características técnicas e/ou artísticas e/ou qualitativas previstas no edital, ainda que aceito provisoriamente seu recebimento e instalação pela Contratante;

b) multa no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela entrega de itens em desconformidade de quantidades previstas no edital, ainda que aceito provisoriamente seu recebimento e instalação pela Contratante, quando for constatado que as quantidades forem inferiores ao licitado, sem a possibilidade do cálculo do valor individual dos itens por integrarem composições artísticas;

c) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

d) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'c' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas no item 17.1.2. são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

17.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.4. Sem prejuízo das multas a que se referem o item 17.1.2., a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Não manter a proposta.

17.5. Para os fins da alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.6. Para os fins da alínea “e”, será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

17.7. A aplicação das sanções previstas neste processo não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/1993, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura do Município de Maringá:

17.8. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

17.9. Em caso de atraso por responsabilidade da contratada, será aplicada a seguinte multa de caráter moratório: multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato;

17.10. Decorridos 7 dias, reputar-se-á inadimplimento total do contrato, sujeitando a CONTRATADA à aplicação da multa de caráter compensatório (cumulada com a multa moratória), bem como às demais sanções previstas no item 17.

17.11. As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

17.12. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

17.13. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Prefeitura do Município de Maringá.

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

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

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



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

17.17. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia 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.

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

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

**18. Condições de Pagamento:**

18.1. O pagamento do Lote 01 (Itens 01 e 02) será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, em parcela única, em até 20 dias, após a entrega dos materiais.

18.2. O pagamento dos Lotes 01 (Itens 3 e 4) e Lote 02 (Itens 1 e 2) será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, parcelado, em até 20 dias, sendo 50% após a prestação de serviço de instalação e 50% no término do evento, mediante apresentação da nota fiscal. Produtos ou serviços não entregues em conformidade com o edital sofrerão descontos proporcionais.

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

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

18.5. 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, bem como não haja procedimento administrativo em curso para apurar eventual inexecução parcial ou total do contrato. Neste último caso, o pagamento só poderá ser efetuado, após decisão administrativa final.

**Justificativa para pagamento parcelado:** O pagamento parcelado objetiva garantir a adequada prestação de serviços por parte dos fornecedores, bem como estimular a participação no processo licitatório, pois diante do volume de trabalho e de investimento em mão de obra para a execução dos serviços, muitos fornecedores se desestimulam a participar de licitações públicas em razão do longo período de espera para receber os pagamentos. Neste caso, somente após a instalação do objeto licitado, emitida a nota fiscal pela empresa, atestada pelo fiscal do contrato, será realizado o pagamento dos primeiros 50%. O evento Maringá Encantada se utiliza da prestação de serviço de natureza humana, em diversos itens de seu projeto, em período do ano de grande fluxo de pessoas, férias e eventos diversos, razão pela qual o pagamento fracionado, além de propiciar a correta fiscalização dos serviços, a qualidade dos mesmos também atende a questão social de pagamento dos salários pelos fornecedores em incidir em desequilíbrio econômico e financeiro entre Prefeitura e fornecedor. Ainda, a cadeia econômica municipal é retroalimentada, pois o evento do natal gera mais empregos e contratações, visto que, muitos fornecedores contratam mão de obra eminentemente local e esse dinheiro retorna nas festividades natalinas pela movimentação do setor de alimentação, seguros, comércio, hospedagem, etc.

**19. Condição específica no caso de empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – mpes**

Apresentar Certidão simplificada da Junta Comercial, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

**Justificativa para esta exigência:** Para que tais empresas possam utilizar os benefícios previstos em lei, se faz necessária a comprovação de que possuem status de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

**20. Observações Gerais:**

20.1. Os empregados da empresa contratada deverão usar equipamentos de segurança durante todo período de instalação, manutenção e desinstalação tais como: (E.P.Is) para os colaboradores, caminhão muque com cesto e cinto de segurança, cones para sinalização, giro flex, e demais equipamentos que se fizerem necessários, bem como disponibilizar aos seus funcionários uniforme de identificação da empresa e identificação do veículo com placa escrita em local visível “À SERVIÇO DA PREFEITURA DE MARINGÁ”. **A falta do uso de EPI's ensejará multa de 0,5% do valor do contrato por empregado flagrado sem os equipamentos de segurança.**

20.2. Exclusivo ao lote 01: A licitante vencedora será responsável pelo transporte, montagem, manutenção, desmontagem,



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

retirada e armazenamento dos materiais elétricos disponibilizados pelo município. Os itens informados estão armazenados em um depósito na Avenida José Alves Nendo, Jardim Silvestre, Maringá – PR e deverão ser guardados posteriormente nesse mesmo depósito.

20.3.As peças que apresentarem defeitos durante a instalação ou durante o período do evento, deverão ser reparadas ou substituídas, imediatamente quando solicitado pelo fiscal do contrato sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte dessas correrão por conta da licitante vencedora, incluindo despesas de viagem ou estadia de técnico necessário para essa reposição, não cabendo, qualquer ônus adicional ao município de Maringá.

20.4.Todos os itens deverão ter fiação adequada a voltagem de 220v, com ligação à rede de energia.

20.5.Para cada serviço, a empresa vencedora deverá seguir as instruções de instalação de acordo com o estabelecido no projeto artístico sem deixar exposto pelo chão a fiação elétrica ou quaisquer outros itens e objetos.

20.6.Todas as ligações elétricas deverão ter recolhimento de ARTs, devidamente assinada pelo profissional responsável e com as taxas pagas. A contratada deverá entregar ao Diretor de Turismo Sr. Luiz Fernando na Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico, em vias originais e em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato todas as ARTs (Atestados de Responsabilidade Técnica) dos serviços a serem prestados emitida pelo profissional técnico responsável indicado previamente e devidamente regulamentado no conselho de profissionais (CREA/CAU). O recolhimento da taxa da emissão da ART fica a cargo da contratada.

20.7.Fica incluso nos serviços toda ferramenta / equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção necessários para execução do objeto contratado.

20.8.Será descontado da contratação o valor referente ao tempo estabelecido não cumprido. Entende-se por entrega efetivada o objeto/serviço que foi concluído, testado e que esteja funcionando totalmente conforme o descritivo. A entrega de decoração instalada porém que não esteja funcionando adequadamente não é contabilizada como entregue até que as devidas providências para correções das falhas sejam tomadas por parte da empresa.

20.9.Se a empresa e o engenheiro indicado for de outro Estado da Federação, a empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o registro do CREA-PR, autorizando a empresa e o profissional atuarem neste Estado conforme recomendação do TCE/PR.

20.10.A empresa vencedora deverá fazer Boletim de Ocorrência na Polícia Civil / Militar ou Guarda Municipal, e informar a Diretoria de Turismo imediatamente através de ofício protocolado com cópia do B.O. quando houver algum problema ou alterações prejudiciais às decorações relativas a alteração na instalação, furto de fiação ou materiais, desvio na forma de instalação que não tenha sido autorizada por este município e vandalismo.

20.11.Exclusivo Lote 01: A contratada deverá solicitar por escrito os itens e quantidades dos materiais elétricos a serem retirados para o início dos trabalhos.

20.12.Todo material / local deverá ser limpo após a realização da manutenção.

20.13.O evento inicia dia 04/12/2020 e termina dia 06/01/2021, totalizando 34 (trinta e quatro) dias. Na hipótese de ser alterado o período do evento, o pagamento será feito de forma proporcional a redução ou ao aumento.

20.14.Para execução do serviço, a empresa vencedora deverá seguir fielmente as instruções de instalação de acordo com o estabelecido no descritivo. Toda e qualquer solicitação de alteração deve ser oficializada por escrito via e-mail ou ofício e ser autorizada por meio de parecer emitido pelo fiscal de contrato.

20.15.A ligação elétrica dos itens fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora bem como todo material necessário para tal, que não informado de sua disponibilização pelo município.

20.16.Todo e qualquer material que não conste na lista de materiais com os dizeres “que serão disponibilizados pelo Município” e seja necessário para instalação, manutenção ou fixação fica sob inteira responsabilidade da empresa. Fica sob responsabilidade da empresa toda ferramenta, equipamento ou custo necessário para montagem, instalação, fixação, manutenção, desinstalação e armazenagem dos itens.

20.17.Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes do descritivo, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação emitida pela contratante. A substituição dos itens rejeitados será às custas da contratada, sem ônus algum para a administração.

20.18.A contratada deverá apresentar cronograma contendo relações de frentes de trabalhos, datas, prazos e identificação da pessoa responsável com e-mail e número para contato em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

20.19.Deve haver equipe realizando ronda constante de vistoria nos locais de instalação a fim de garantir que as mesmas apresentem sempre o padrão adequado de instalação e funcionamento, caso sejam detectadas avarias, tais como modificação da forma de instalação ou desligamento parcial e/ou total das luzes, o reparo deve ser realizado imediatamente, independente do



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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

motivador da causa. A empresa deverá informar ao gestor de contrato sobre a ocorrência e apresentar posteriormente relatório com foto da situação atual da instalação e foto após a realização dos reparos. Todas as despesas inerentes às manutenções ocorrerão por conta da licitante vencedora, incluindo despesas de viagem ou estadia de técnico necessário para o serviço, não cabendo, qualquer ônus adicional ao município de Maringá.

20.20.A iluminação deverá acender às 19h e apagar às 05h, sendo obrigatório utilizar os equipamentos adequados para o funcionamento somente no período informado. A iluminação, em qualquer ponto da cidade, que não for ligada ou desligada no

20.21. A empresa que se sagrar vencedora deverá ter equipe capacitada com cursos de NR 10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade) e NR 35 (trabalho em altura), devendo apresentar e protocolar na SEIDE (Secretaria de Inovação e Desenvolvimento Econômico) aos cuidados do Diretor de Turismo, Sr. Luiz Fernando, os certificados válidos dos cursos realizados pelos profissionais declarados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a data da licitação. Caso não sejam apresentados os certificados a empresa será desclassificada, convocando assim a próxima colocada.

**20.22.As FIGURAS ILUSTRATIVAS – NATAL 2020 estão disponíveis em pasta anexa ao edital no site da Prefeitura deste Município.**

**20.23. A planilha de formação de custo (Documento nº 1 do Termo de Referência) deverá ser apresentada na assinatura do contrato.**

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

**21.A fiscalização do contrato ficará a cargo de:**

	Nome	Cargo/Função	Matrícula
<b>Titular</b>	Jeremias da Silva Benega	Agente Administrativo	39770
<b>Suplente</b>	Glenda Carla Fernandes	Agente Administrativo	34151
<b>Gestor</b>	Joice Franco Amancio	Agente Administrativo	34658

**22.Telefones para informações:**

Assuntos sobre especificações dos produtos – fone: 44 3221-1316 / e-mail: [turismo@maringa.pr.gov.br](mailto:turismo@maringa.pr.gov.br); Luiz Fernando, Diretor de Turismo;

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

Avenida 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)

**PREGÃO Nº 239/2020-PMM**

Documento nº 1 do Termo de Referência		
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DE SERVIÇOS		
<b>Empresa (razão social):</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>Pregão Presencial (ou eletrônico, ou Concorrência Pública, ou Convite, etc) Nº:</b>		
DESPESAS QUE COMPÕEM OS “CUSTOS” PARA FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO DE CADA UNIDADE DOS SERVIÇOS		
Nº do item	Unidade de Fornecimento Considerada:	Especificações Básicas dos Serviços (sucinta):
	<b>Despesas (título, nome, nomenclatura, etc.)</b>	<b>R\$</b>
		<i>IPCT</i>
	Materiais e Insumos diversos utilizados na execução dos serviços	0,000
	Combustíveis e lubrificantes	0,000
	Energia Elétrica	0,000
	Água	0,000
	Transporte de materiais e de insumos diversos	0,000
	Manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas	0,000
	Depreciação de máquinas, equipamentos e ferramentas	0,000
	Mão de Obra (salários, diárias, gratificações, férias, 13º salário, etc.)	0,000
	Encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, COFINS, PIS, etc.)	0,000
	Transporte de pessoal	0,000
	Saúde e Segurança do Trabalho (EPs, seguros, alimentação, etc.)	0,000
	Impostos e Taxas Municipais, Estaduais e Federais (ISS, ICMS, IPI, etc.)	0,000
		0,000
		0,000
	<b>Total dos Custos .....</b>	<b>,000      0,000</b>
<p><i>Notas: 1 – Preencher 1 (uma) planilha para cada item, incluindo e/ou excluindo despesas de acordo com as particularidades da Empresa.</i></p> <p><i>2 - Para valores e índices, utilizar no máximo 3 (três) casas decimais.</i></p> <p><i>3 – IPCT = Índice de Participação no Custo Total.</i></p>		
<div style="text-align: center; margin-top: 50px;"> <hr style="width: 30%;"/> </div>		