

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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à Avenida XV de Novembro nº 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, para a Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de decoração de Natal, compreendendo: estrutura e decoração da Vila e Casa do Papai Noel, conforme descritivo técnico integrante deste edital, durante o período de 15 de novembro de 2019 a 19 de janeiro de 2020, para o evento Natal 2019 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, em Maringá e nos Distritos de Iguatemi e Floriano, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE**, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**01. DA LICITAÇÃO:**

**1.1. OBJETO:** O presente Edital tem por objeto a **Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de decoração de Natal, compreendendo: estrutura e decoração da Vila e Casa do Papai Noel, conforme descritivo técnico integrante deste edital, durante o período de 15 de novembro de 2019 a 19 de janeiro de 2020, para o evento Natal 2019 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, em Maringá e nos Distritos de Iguatemi e Floriano, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE**, conforme especificações e quantidades relacionadas no ANEXO I deste Edital.

**1.2. MODALIDADE:** Tomada de Preços

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

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

**1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme Anexo I.

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

**1.6.1.** O recebimento e protocolo dos Envelopes nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Envelope nº. 02 PROPOSTA DE PREÇOS dos interessados CADASTRADOS no Município de Maringá (Diretoria de Licitações), dar-se-á até as **09:00** horas do dia **26/09/2019** na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal De Patrimônio, Compras E Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º.andar – Paço Municipal;

**1.6.2.** O recebimento e protocolo da DOCUMENTAÇÃO dos interessados ainda NÃO CADASTRADOS no Município de Maringá (Diretoria de Licitações), para fins de Cadastro e participação no presente certame, dar-se-á até as **17:00** horas do dia **20/09/2019**;

**1.6.3.** A relação de documentos para obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC, necessários para cadastramento junto à Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá-Pr, poderá ser obtida integralmente no portal: [www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/Licitacoes). “documentos cadastro fornecedores”.

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

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

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



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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

**1.7.1. LOCAL.....: Avenida XV de Novembro, 701 – Maringá – PR.**

**Diretoria de Licitações – 2º. Andar**

**1.7.2. DATA.....: 26 de setembro de 2019.**

**1.7.3. HORÁRIO..: Às 09:00 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: 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.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento	14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS INTANGÍVEIS
Fonte de Recurso	03000	Recursos Ordinários (Livres)

**1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 559.199,94 (Quinhentos e cinquenta e nove mil, cento e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos),** sendo que os valores máximos de cada lote constam do Anexo I deste Edital.

**1.10. DOS ANEXOS:**

- ANEXO I PROJETO BÁSICO;
- ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59, INCISO V DA LEI ORGÂNICA;
- ANEXO III MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
- ANEXO VI MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA;
- ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO VIII MODELO DE MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO IX MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**02. AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

**2.1.** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá-PR. ou pelo site



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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

[www.maringa.pr.gov.br/portaltransparencia-licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/portaltransparencia-licitacoes).

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

**2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, observada a hora de abertura do certame, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

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

#### **03. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**3.1. Será considerado habilitado na TOMADA DE PREÇOS o licitante que, tendo ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal De Patrimônio, Compras e Logística, até o dia e hora limites para o seu recebimento, os documentos relacionados no item 5.1., dentro de envelope ou volume fechado, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão, contendo no anverso da parte externa os dizeres:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL  
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **04. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:**

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

**4.2. Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, reservando-se a este Município o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comprovação e comparação de sua autenticidade.**

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

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

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

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

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

**4.4.1. A empresa beneficiária da LC 123/2006 deverá se identificar como tal em todos os procedimentos de identificação, no Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e no Envelope nº 02 – PROPOSTA DE**



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

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

PREÇOS, **sob pena de preclusão** do direito de postular, para os fins deste Edital, os benefícios estatuídos no mencionado diploma legal.

**4.4.2.** Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo VII**.

**4.4.3.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 13.2 deste Edital.

**4.4.4.** A declaração descrita no item 4.4.2 não deverá estar condicionada no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, sob pena de ser desconsiderada.

**4.4.5. 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 Presidente, separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.6, juntamente a Carta de Credenciamento.**

## **05. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA TOMADA DE PREÇOS:**

**5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:** 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 Presidente da Comissão:

### **5.1.1. Quanto à habilitação jurídica:**

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade;
- b) Declarações de: não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital)  
As declarações deverão ser datilografadas ou digitalizadas.

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

- a) Prova 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);
- e) 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.



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM****5.1.3. Quanto à qualificação técnica:**

- a) Registro do profissional responsável técnico indicado (Engenheiro Eletricista e 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 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 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 em decorações natalinas, compatíveis em características, prazos, contando no mínimo 15 (quinze) dias de evento compatível com o Natal Maringá Encantada 2019, e em quantidades com o objeto da licitação, conforme os descritivos dos lotes.

**5.2.** 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.

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

**5.3.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 5.1.2, 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.

**5.3.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

**06. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO:**

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

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**



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

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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

- a) Os preços unitários e totais de **cada item do lote**, 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;
- b) Na formulação da proposta, a licitante deverá fornecer a especificação completa do serviço 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;
- c) 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;
- d) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
- e) Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos serviços ofertados. 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.

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

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

**6.5.** 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.

**6.6.** As empresas participantes poderão ofertar propostas para um único lote ou para quantos lotes desejar. Identificando na parte externa do envelope qual o lote ou quais os lotes que participará.

### **07. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

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

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

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

**7.4.** Os materiais e/ou equipamentos deverão ser cotados com marca, tipo, qualidade e outras especificações necessárias.

**7.5.** Somente serão aceitas propostas coerentes com o objeto da licitação e que apresentem o **MENOR PREÇO** por **LOTE**.

**7.6.** Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que apresentarem preços acima do valor máximo estipulado pela Administração.

**7.7.** No valor total da proposta deverão estar inclusas todas as despesas com impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas, pertinentes a entrega do objeto, matéria-prima, mão de obra qualificada, assistência técnica por profissionais habilitados, seguro dos funcionários, transporte, alimentação e hospedagem (se houver), dos mesmos, bem como, aquelas decorrentes de eventuais trocas do produto.

**7.8.** Critério de Julgamento: **Menor preço, por LOTE.**





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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

## **08. ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

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

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

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

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

**8.4.** Abertos os Envelopes nº 01, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados, examinados e apreciados pela Comissão de Licitação e por todos os proponentes presentes, que poderão se opor ou impugnar quaisquer irregularidades encontradas na documentação apresentada.

**8.5.** Havendo impugnação, a Comissão de Licitação se reunirá sem a presença dos proponentes, para julgar as impugnações apresentadas.

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

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

**8.8.** Abertos os Envelopes nº 02, todas as propostas, por inteiro, deverão ser rubricadas pela Comissão de Licitação e por todos os proponentes habilitados e presentes à reunião.

**8.9.** Será declarado vencedor de **cada lote** o licitante que apresentar menor preço, dentro da classificação feita pela Comissão, que levará em conta a satisfação das especificações de cada item e com estrita obediência aos termos deste Edital.

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

**8.10.1.** 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.

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

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

- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada e que estiver com seu representante presente (conforme sub item 5.5.) será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a declaração da classificação final pelo presidente da comissão, sob pena de preclusão, situação em que a mesma será declarada vencedora do objeto licitado;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

- a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) Sejam omissas, vagas, ou apresentem irregularidades e defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, capaz de dificultar o seu julgamento;
- c) Contenham vantagens não previstas ou ofereçam redução sobre a proposta de menor preço;
- d) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- e) Ofereçam vantagens baseadas nas demais ofertas dos concorrentes;
- f) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

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

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

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

**09. DO PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, sendo 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.

**9.2.** 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 pendente para apurar eventual inexecução parcial ou total do contrato. Neste último caso, o pagamento só poderá ser efetuado, após decisão administrativa final.

**9.3.** A liberação do pagamento ficará condicionada a:

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





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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** 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:

**10.1.1.** Advertência;

**10.1.2.** 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 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 10.1.2. são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

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

**10.1.4.** 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.

**10.1.5.** Sem prejuízo das multas a que se referem o item 10.1.2., 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.

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.

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.

**10.1.6** 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;

**10.1.7.** 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



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

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

ou contratar com a Administração.

10.1.8. 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;

10.1.9. 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 10.

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

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

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

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

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

10.1.16. 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.

10.1.17. 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.

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

## **11. DOS RECURSOS:**

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

11.2. Somente serão acolhidos os recursos dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados na Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, nos seguintes prazos:

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

11.2.1. No caso de exercício de renúncia, a proponente poderá apresentar à Comissão de Licitação TERMO DE RENÚNCIA, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.

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

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



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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

### TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM

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

#### 12. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA:

**12.1.** Os serviços deverão ser executados em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Anexo I do Edital e à proposta adjudicada, que serão parte integrante do contrato.

**12.2.** A contratada deverá executar o objeto, na forma e condições determinadas no edital, bem como as obrigações definidas no **Projeto Básico** e no contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**12.3.** O prazo e local para a realização da prestação de serviços será conforme estabelecido no Projeto Básico e no contrato.

**12.4.** No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.5.** O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no **Projeto Básico** e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**12.6.** O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços fornecidos.

**12.7.** O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com o edital, devendo estes ser refeitos, às expensas, da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

#### 13. DO CONTRATO E DOS PRAZOS CONTRATUAIS:

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

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

**13.2.** Se o licitante vencedor não assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação feita pelo PMM para a sua assinatura, ou não apresentar as certidões (item 8.1.1) perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

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

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

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

#### 14. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

**14.1.** A simples participação na presente licitação implica em ter o licitante examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado acerca dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, no fornecimento dos materiais, aceitando integral e



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

irretratavelmente todos os termos e condições deste Edital, bem como os regulamentos administrativos e normas técnicas gerais e especiais aplicáveis.

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

**14.3.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a falsidade ou imprecisão das informações e/ou dos documentos apresentados pelo licitante, o Município poderá, a qualquer tempo, desclassificá-lo, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

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

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

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

**14.7.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e especificações serão dirimidas, por escrito, pela Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, mediante requerimento dos licitantes interessados, devidamente protocolado na citada Diretoria, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data marcada para a abertura dos trabalhos da presente licitação.

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

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

**14.10.** Mesmo sem declaração expressa nas propostas, o licitante se sujeita à fiscalização do Município, quando da entrega dos serviços ora licitados, cuja aceitação dependerá da exata concordância às especificações da proposta e constantes da nota de empenho.

**14.11. Quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital poderão ser dirimidas com Luiz Fernando por meio do telefone 44-3221-1316.**

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

PAÇO MUNICIPAL, 10 de setembro de 2019.

**ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS**  
Prefeito do Município de Maringá



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO I**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2019-PMM**

**PROJETO BÁSICO**

**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:**

Tomada de Preços.

**4. Modo de contratação:**

Ordinária

**5. Forma de fornecimento:**

Prestação de serviço

**6. Tipo de licitação:**

**Menor Preço por Lote** – Obtido pela soma dos Valores Máximos Totais Propostos para todos os itens que o compõe, observando que as licitantes deverão propor obrigatória e individualmente Preços Máximos Unitários para todos os itens, os quais em nenhuma hipótese poderão ser superiores aos Preços Máximos Unitários ali sugeridos.

**7. Do objeto:** Licitar a Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de decoração de Natal, compreendendo: estrutura e decoração da Vila e Casa do Papai Noel, conforme descritivo técnico integrante deste edital, durante o período de 15 de novembro de 2019 a 19 de janeiro de 2020, para o evento Natal 2019 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, em Maringá e nos Distritos de Iguatemi e Floriano, 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 – VILA DO PAPAÍ NOEL**

Valor Máximo do Lote 01: R\$ 369.199,94 (trezentos e sessenta e nove mil cento e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	263439	5	UND	Locação Casas ( <a href="#">conforme memorial descritivo</a> )	R\$28.830,00	R\$144.150,00		



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

2	263440	6	UND	Locação Pacotes de presentes P, (conforme memorial descritivo)	R\$633,33	R\$3.799,98		
3	263441	6	UND	Locação Pacotes de presentes M (conforme memorial descritivo)	R\$1.033,33	R\$6.199,98		
4	263442	6	UND	Locação Pacotes de presentes G (conforme memorial descritivo)	R\$1.325,00	R\$7.950,00		
5	263443	5	UND	Locação Pirulitos de bolas (conforme memorial descritivo)	R\$1.820,00	R\$9.100,00		
6	263444	6	UND	Locação Bolas natalinas (conforme memorial descritivo)	R\$433,33	R\$2.599,98		
7	263445	6	UND	Locação Árvore de natal (conforme memorial descritivo)	R\$3.880,00	R\$23.280,00		
8	263446	1	UND	Locação Estábulo (conforme memorial descritivo)	R\$12.620,00	R\$12.620,00		
9	263447	1	UND	Locação Ornamentação (conforme memorial descritivo)	R\$159.500,00	R\$159.500,00		

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 01 – VILA DO PAPAÍ NOEL
1	<p>Locação de casinhas em fibra de vidro ou material semelhante que deverão seguir o padrão estético, acessórios e volumetria da figura 01, com dimensões aproximadas de 3 m de comprimento x 3 m de largura x 2,90 de altura, em cores vivas e variadas, com iluminação interna e externa de LED para serem a oficina do Papai Noel, portanto, no interior das casas devem haver mobiliários e peças que representem e ambientalizem a oficina de brinquedos, conforme figura 02, 03 e 04.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixada no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel. O fio cordão torcido, 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.</p> <p>As casas deverão ser instaladas no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio, conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo</p>





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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020  <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento das Casinhas.  <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.  <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
2	<p>Locação de pacotes de presentes P em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,50 m de comprimento x 0,50 m de largura x 0,50 m de altura, em cores vivas e variadas com laço e fita também em fibra e em cor diferente do pacote, conforme figura 06, com iluminação externa em refletor de LED com potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b>      Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019.      Todas as peças devem ser fixada no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pacotes deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05, em conjunto com os outros dois tamanhos de pacotes, conforme figura 07.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b>      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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b>      Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço,</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020  <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.  <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.  <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>(seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
3	<p>Locação de pacotes de presentes M em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,65 m de altura x 0,80 m de diâmetro, em cores vivas e variadas com laço e fita também em fibra e em cor diferente da do pacote, conforme figura 08, com iluminação externa em refletor de LED com potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pacotes deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05, em conjunto com os outros dois tamanhos de pacotes, conforme figura 07.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
4	<p>Locação de pacotes de presentes G em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,70 m de comprimento x 0,70 m de largura x 0,90 m de altura, em cores vivas e variadas com laço e fita também em fibra e em cor diferente da do pacote, conforme figura 09, com iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>eles aéreos ou terrestres. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pacotes deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05, em conjunto com os outros dois tamanhos de pacotes, conforme figura 07.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra, necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
5	<p>Locação de pirulitos de bolas em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,70 m de diâmetro x 1,50 m de altura, composta por 3 (três) bolas natalinas em tamanho escalonado com cores vivas e diferenciadas que deverão seguir o padrão estético e volumetria da figura 10, com iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pirulitos deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020</p> <p><b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.</p> <p><b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
6	<p><b>Objeto:</b>          Locação de bolas natalinas em polietileno ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,50 m de diâmetro com cores vivas e diferenciadas que deverão seguir o padrão estético e volumetria da figura 11, com iluminação interna.</p> <p><b>Instalação:</b>          Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019.          Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>As bolas deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b>          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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b>          Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020</p> <p><b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.</p> <p><b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
7	<p><b>Objeto:</b></p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PM**

	<p>Locação de árvore de natal com dimensões aproximadas 3 m de altura X 1,50 de diâmetro, com festão especial com proteção contra UV e anti chamas na cor verde e decorada com itens natalinos que deverão seguir o padrão estético e acessórios conforme figura 12, além de iluminação conforme padrão estético da figura 13 produzida com cordões blindados de LED nas cores branco e amarelo em 220V com 4 fios 2mm, lâmpadas de 7mm blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica, conectores e retificadores blindados de 7,0 X 2,5 cm e espaçamento entre as lâmpadas de 10 cm, strobos espalhados pela árvore toda de maneira uniforme e, no topo da árvore, ponteira em formato de estrela dourada, iluminada internamente, em tamanho proporcional à árvore conforme figura 13.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel. As árvores deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
8	<p><b>Objeto:</b> Locação de estábulo com dimensões aproximadas de 6 m de comprimento x 3 m de largura x 2,90 m de altura, em madeira com cobertura rústica que deverão seguir o padrão estético, acessórios e volumetria conforme figuras 14 e 15, com iluminação externa e interna em refletor de LED em quantidade e potência adequada. Dentro do estábulo serão posicionadas 4 (quatro) renas e 1 (um) trenó de fibra que deverão ser retirados do carro alegórico do papai Noel no depósito da prefeitura (figura 16) e fixados na vila do Noel. As peças de fibra citadas também deverão possuir iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a</p>





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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>O estábulo deverá ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra, necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
<p><b>9</b></p>	<p><b>Objeto:</b> Locação de ornamentação para a vila do Papai Noel contendo grama sintética artificial de alta resistência instalada em toda a área de aproximadamente 1.200m<sup>2</sup> da vila, cercado por todo perímetro por cerca de madeira ou material semelhante na cor vermelha com aproximadamente 1,00 m de altura e iluminada por todo seu peitoril e pilares com cordões blindados de LED na cor amarelo em 220V com 4 fios 2mm, lâmpadas de 7mm blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica, conectores e retificadores blindados de 7,0 X 2,5 cm e espaçamento entre as lâmpadas de 10 cm, com 2 (duas) aberturas conforme figura 17, sendo a maior com 6 m de largura e a menor com 3 m. Na abertura maior deve ser instalada um portal de treliça com no mínimo 4 m de altura e 6 m de largura, com banner de identidade visual conforme figura 18, com iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada. A arte do banner será entregue posteriormente à empresa vencedora.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixada no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>A ornamentação deverá ser instalada no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b></p>





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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

<p>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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra, necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (segundo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
--

**LOTE 02 – CASA DO PAPAÍ NOEL**

Valor Máximo do Lote 02: R\$190.000,00 (cento e noventa mil reais).

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	249965	1	UND	Locação Casa do Papai Noel (conforme memorial descritivo)	R\$190.000,00	R\$190.000,00		

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 02 – CASA DO PAPAÍ NOEL
1	<p><b>Objeto:</b> Locação da casa do Papai Noel completa que deverá seguir a volumetria e dimensões das figuras 01 e 02. A fachada frontal e a posterior devem ser iguais. A casa deve ser construída em treliça, metal, madeira e/ou demais materiais necessários em quantidades e espessuras necessárias para garantir a estética e a segurança da casa. O telhado deve ser impermeável, resistente e na cor laranja/vermelho barro. As paredes devem ser firmes, rígidas, resistentes, pintadas e acabadas, interna e externamente, seguindo o padrão estético, detalhes, volumetria e cores da figura 03. As janelas podem ser falsa, com um fundo de madeira. As portas devem apresentar altura padrão 2,10m. No topo e bordas dos telhados, relevos de todas as fachadas, bordas de janelas e entorno da casa deve haver neve fabricada em material sólido, resistente e duradouro. As portas deverão dar acesso à casa e possuir acessibilidade nas entradas necessárias por conta da elevação do piso que deverá ser imitando madeira em material resistente, rígido, duradouro e com acabamento fino. A parte interna da casa deve ser dividida conforme figura 04, na sala deve haver a poltrona do Noel, lareira centralizada, mesa de apoio para as balas, prateleiras, quadros, porta-retratos, livros e revistas, cartas de crianças, tapete, estoque de lenha, grande árvore de natal, presentes e demais acessórios, itens e decorações relativos à sala; do outro lado do corredor deve haver a oficina do Noel junto com cozinha com bancada e</p>



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

banquetas de serviço, pedaços de brinquedos e papéis de presentes, ferramentas, tintas, acessórios, armários de cozinha, geladeira, pia, panelas, xícaras e demais itens e decorações comuns a uma oficina e cozinha (os armários da cozinha deverão ser usuais afim de guardar as bolsas da equipe de trabalho e armazenar bala); o corredor deve possuir corda de isolamento de ambos os lados, apresentando uma abertura de cerca de 1m de largura para acesso à sala do Noel. Os ambientes e decorações devem seguir padrões estéticos das imagens de referência no anexo.

Para todos os cômodos devem ser previstos itens, acessórios e diversos elementos tradicionais do natal e demais elementos de decoração básicos para compor uma cenografia completa e arrojada.

Na parte externa da casa devem haver festões pendurados nos beirais dos telhados e mangueiras na cor branco warm contornando todas as arestas e detalhes da casa, além de refletores.

A casa deve possuir iluminação interna e externa em quantidades e potências suficientes para alcançar um excelente efeito luminotécnico. Deve possuir também tomadas para acender os itens que exigem energia elétrica e refrigeração por meio de ar condicionado em quantidade e potência suficiente para que todo o ambiente interno seja mantido constantemente em temperatura média de 20°C.

Nas portas de entrada e de saída devem haver placas escritas “entrada” e “saída”, com medidas aproximadas de 0,50 m x 0,30 m em material resistente com aplicação de arte do Maringá Encantada que será entregue posteriormente à empresa vencedora.

Fica sob responsabilidade da empresa a sinalização interna da casa e a implantação de extintores de acordo com legislação vigente do corpo de bombeiro.

Na frente da casa deve ser previsto isolamento com cordas a fim de organizar a fila de espera de visitantes em formato vai e vem totalizando no mínimo 30m de corredor.

**Instalação:**

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

Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fixação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética por dentro da vila e deverá ser aérea com altura mínima de 3,50 m no interior da praça até chegar no poste.

A empresa fica responsável também pela identificação dos IPs necessários para ligação de temporárias bem como instalação do quadro com disjuntores e todo material necessário para ligação de energia por parte da Copel. O fornecimento dos números dos IPs onde serão instalados os quadros com disjuntores deverão ser fornecidos ao fiscal de contrato antes do início das instalações, para que a Diretoria de Turismo solicite as ligações junto à Copel e as mesmas possam ser realizadas em tempo hábil. É ideal que os disjuntores das temporárias sejam instalados nos postes com identificação de número dos IPs e com endereço (obedecendo a mesma numeração dos IPs dos disjuntores), e sempre o mais próximo possível dos transformadores. Junto com a relação dos IPs, a empresa vencedora deverá entregar ao Município as ART's (Atestado de Responsabilidade Técnica) sobre todas as ligações elétricas, em vias originais e devidamente registradas no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) com as respectivas taxas recolhidas.

A casa deverá ser instalada no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.

**Manutenção diária durante o período do evento:**

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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Desinstalação e armazenagem:**

Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.

**Período do evento:** de 15/11/2019 a 19/01/2020



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

### TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM

**Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:** de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).

**Observação 1:** Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.

**Observação 2:** Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.

**Observação 3:** As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.

## 8. Das justificativas:

### 8.1. Para adoção da modalidade de Tomada de Preços:

– Lei 8.666/1993, art. 22º – São modalidades de licitação:

II – Tomada de preços;

(...)

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. **A opção por Tomada de Preço se mostra a mais adequada uma vez que o objeto não se enquadra na classificação ordinária de bem comum pois a locação de toda a estrutura e decoração da Vila e Casa do Papai Noel envolve uma ampla gama de descritivos técnicos de cunho artístico-cultural.**

– **Justificativa fática para a adoção desta Modalidade:** A escolha por Tomada de preço deve-se a maior agilidade e facilidade na condução do processo licitatório, uma vez que propicia o maior contato com os potenciais fornecedores tecnicamente preparados para cumprir as exigências, e, findada a licitação, as tratativas com a empresa vencedora, bem como, a entrega no prazo pretendido pela administração torna-se mais viável. A escolha por esta modalidade deve-se a maior possibilidade de, aumentar a competição e com isso alcançar uma proposta mais vantajosa para a administração, 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. **Não se trata de bem enquadrado na modalidade de pregão pois a contratação da Vila e da Casa do Papai Noel demanda maior complexidade, pois será um dos maiores atrativos do Natal, sendo um espaço criativo, gratuito, acessível a todas as idades, especialmente direcionado para o público familiar. Deve contemplar empresa capacitada em atuar em toda a estrutura de obra e decoração, fornecendo material e mão de obra de qualidade para a construção deste atrativo, além de sua manutenção durante todo o período do evento.**

### 8.2. Para a contratação:

A licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO EM LOTE, por empresa especializada em locação **de decoração de natal e prestação de serviços de montagem, manutenção e desmontagem da estrutura e decoração da Vila e Casa do Papai Noel, compreendida em 02 LOTES, durante o período de 15 de novembro de 2019 a 19 de janeiro de 2020**, para o evento Natal 2019 denominado **“Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”**, em Maringá e nos Distritos de Iguatemi e Floriano, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – SEIDE. O Projeto de Natal 2019 intitulado Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção objetiva oferecer ao Município de Maringá uma 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 da cidade diferenciada é estruturada para estimular os Municípios a saírem de suas residências e percorrer os pontos decorados, bem como, a vinda de pessoas de outras cidades para conhecer o Natal em Maringá, injetando recursos na economia local, além de gerar emprego e renda. Assim, o evento de Natal atrai os cidadãos que, com seu consumo nessa época do ano, movimentam a economia, com benefícios para todos. Sem perder o espírito religioso e simbólico do evento e muito além de incrementar o setor econômico, também o turismo, a arte, a gastronomia, a cultura, 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, agora em 2019 é novamente apresentada à população, com inegável promoção do comércio, geração de emprego, renda estímulo ao aumento da prestação de serviços na cidade e ocupação dos espaços públicos pelas famílias, com resultados positivos na economia, na segurança, na saúde e no nível de



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

Av. XV de Novembro, 701 – Fone (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PM**

felicidade da população. O Natal Maringá 2019 que contempla diversos projetos de decoração, iluminação, estruturas, um novo conceito em casinha do papai Noel, pavilhão de artesanato, alimentação e atrações artísticas representa uma nova experiência sensorial, de forma mágica e ao mesmo tempo rentável ao município, contribuindo para um crescimento econômico sustentável, constante e duradouro. Ações públicas inovadoras não melhoraram ou modificam simplesmente o que já existe, mas os empreendedores se arriscam 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. O Turismo de Eventos contribui para a geração e o fortalecimento das relações sociais, industriais, culturais e comerciais, ao mesmo tempo em que são propulsores dos fluxos de deslocamento e visitação a locais históricos e de lazer intencionais motivadas pelas políticas públicas de uma determinada região populacional. Ao se deslocarem para participar de um evento, as pessoas demonstram interesse em participar de atividades focadas no enriquecimento profissional e cultural, o que inclui o consumo. Assim, organizações públicas apostam cada vez mais em eventos, como forma de promover o desenvolvimento econômico por meio do entretenimento e do lazer embasadas em momentos prazerosos, onde as pessoas vivenciam experiências únicas e são sensibilizadas de forma atraente, inesperada e criativa. Os eventos, tal como o Maringá Encantada, possuem impacto sociocultural direto na comunidade local, fortalecendo não só a economia, mas a autoestima da população local com o destaque de sua cidade perante outros municípios, como também e enriquecendo sua concepção e percepção de mundo pelas trocas e experiências propiciadas pelo fluxo de turistas. Vários eventos trazem um legado de maior conscientização e participação em atividades culturais específicas, enquanto que outros ampliam os horizontes culturais do povo, mostrando pessoas, costumes ou ideias desafiadoras. A comunidade ganha com a troca de conhecimentos culturais e com o deslocamento de pessoas pelas diversas localidades promotoras do evento. Desse modo, a tendência de aumento do fluxo de pessoas interessadas em turismo de eventos no país proporciona ganho socioeconômico para as localidades, haja vista o deslocamento de turistas para as cidades sedes dos eventos, com conseqüente transferência de receitas, consumo dos produtos do *trade* turístico, favorecendo o equilíbrio socioeconômico das cidades e fortalecendo o turismo brasileiro como um todo. A comunidade receptora obtém a vantagem de, ao atrair pessoas de outras cidades ou regiões, estimular a sua economia e enriquecer a sua vida sociocultural. 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.

**8.3. 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.

**8.4. 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.

**8.5. 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.



**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**8.6. 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.

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

a) No presente caso, a divisão da qualidade em 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 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 divisão em lotes distintos em razão da apuração da qualidade.

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

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

**Obs.** Os profissionais técnicos indicados devem ser Engenheiro Eletricista e Engenheiro Civil ou Arquiteto (O Engenheiro Eletricista é obrigatório para responsabilidade técnica sobre a parte elétrica, somado ao trabalho do Engenheiro Civil ou Arquiteto para responsabilidade técnica sobre a parte estrutural dos objetos licitados).

**9. Crédito(s) pelos quais correrão as despesas:**

**Obs.** 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: MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

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





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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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

**10. Exigências de habilitação:**

**10.1. Quanto à habilitação jurídica:**

**10.1.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade;

**10.1.2.** Declarações de: não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo II**, deste edital), Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital) As declarações deverão ser datilografadas ou digitalizadas.

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

**10.2.1.** Prova 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 nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

**10.2.2.** 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;

**10.2.3.** 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;

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

**10.2.5.** 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 (Engenheiro Eletricista e 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 em decorações natalinas, compatíveis em características, prazos, contando no mínimo 15 (quinze) dias de evento compatível com o Natal Maringá Encantada 2019, e em quantidades com o objeto da licitação, conforme os descritivos dos lotes.

Justificativa para responsáveis técnicos: Tratam-se de Itens fiscalizados pelo CREA/CAU-PR que exige da Prefeitura de





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

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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 e Engenheiro Civil ou Arquiteto (O Engenheiro Eletricista é obrigatório para responsabilidade técnica sobre a parte elétrica, somado ao trabalho do Engenheiro Civil ou Arquiteto para responsabilidade técnica sobre a parte estrutural 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. Considera-se de maior relevância técnica e de valor significativo as decorações natalinas, conforme informado acima, sendo essas para permanecerem instaladas por no mínimo 15 (quinze) dias de evento compatível com o Natal Maringá Encantada, e em ambiente externo.*

#### **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 prestação do serviço, 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\$559.199,94 (Quinhentos e cinquenta e nove mil, cento e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)** sendo que os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, 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.

11.4. As empresas participantes poderão ofertar propostas para um único lote ou para quantos lotes desejar. Identificando na parte externa do envelope qual o lote ou quais os lotes que participará.

#### **12. Critério de julgamento:**

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

#### **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:**

Os itens dos lotes deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019, e desmontados após o término do evento que acontecerá no dia 19 de janeiro de 2020.

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

No estacionamento da Praça Renato Celidônio, entre a Prefeitura e o Correios.

#### **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



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

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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.

16.2.1.1. 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.

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

16.2.1.3. 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.

16.2.1.4. 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.

16.2.1.5. 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:

##### **17.1.1. Advertência;**

##### **17.1.2. 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 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;

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

17.1.4 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



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.1.5 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 mantiver a proposta.

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.

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.

17.1.6 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:

17.1.7 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.

17.1.8 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;

17.1.9 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 17.

17.1.10 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.

17.1.11 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.

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

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

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

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

17.1.16 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.

17.1.17 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.

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



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

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

concreto.

#### **18. Condições de Pagamento:**

18.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, sendo 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.

**18.2. Quando da efetivação da prestação de serviço, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.**

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

18.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada, bem como não haja procedimento administrativo pendente 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 dos objetos licitados, 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 cinto 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. A licitante vencedora será responsável pelo transporte, entrega, montagem, manutenção, desmontagem, retirada das peças após o período de realização do evento.**

**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. A ligação elétrica dos itens fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora bem como todo material necessário para tal. Todos os itens deverão ter fiação adequada a voltagem de 220v, com ligação à rede de energia.**

**20.5. O fio cordão torcido, 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.**



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**20.6. 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.**

**20.7. É obrigatório que os objetos que tenham ligação elétrica, possuam sistema de aterramento, e instalações elétricas compatíveis com a utilização de condutor terra de proteção.**

**20.8. Deverá ser instalado em toda decoração da Vila e Casa do Papai Noel, na ligação elétrica um timer adequado e programado para apagar às 05h. O horário de acender será de acordo com abertura da atração para a população. A iluminação que não for ligada ou desligada no horário indicado sujeitará a empresa às sanções da alínea c do item 17.1.2.**

**20.9. Toda a decoração deverá ter sinalização conforme Normas de Procedimento Técnico – NPT vigente, com placas de sinalização de segurança, alertando sobre os riscos que a estrutura pode apresentar, devem ser instaladas em cada estrutura em quantidade e espaçamento necessários de acordo com a norma NR 26, NBR 7195 e NR10.**

**20.10. Todas as ligações elétricas deverão ter recolhimento de ARTs, devidamente assinada pelo profissional (Engenheiro eletricista) 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 homologação da licitação 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.**

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

**20.12. 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.**

**20.13. 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.**

**20.14. 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.**

**20.15. Todo objeto de decoração deverá ser limpo após a realização de manutenção.**

**20.16. O evento inicia dia 15/11/2019 e termina dia 19/01/2020, totalizando 66 (sessenta e seis) dias. Na hipótese de ser alterado o período do evento, o pagamento será feito de forma proporcional à redução ou ao aumento.**

**20.17. 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.**

**20.18. Fica sob responsabilidade da empresa toda ferramenta, equipamento ou custo necessário para montagem, instalação, fixação, manutenção, desinstalação e armazenagem dos itens.**

**20.19. 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.**

**20.20. 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 homologação da licitação.**

**20.21. Obs. Este Plano de Trabalho foi elaborado a partir das informações contidas no pedido de compra nº 11789 sendo que o pedido de compra devidamente assinado, bem como as relações dos membros da equipe de apoio com ciência dos mesmos, encontram-se arquivados no processo licitatório.**

**20.22. Fica sob exclusiva e total responsabilidade da empresa vencedora os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da mão de obra necessária para a execução dos serviços estabelecidos no contrato.**

**20.23. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o restauro do espaço de implantação das decorações quando o mesmo for danificado por conta da fixação das peças, bem como a limpeza do local, deixando-o em adequadas condições de uso.**

**20.24. As FIGURAS ILUSTRATIVAS – NATAL 2019 estão disponíveis em pasta anexa ao Edital no site da Prefeitura deste Município.**

**20.25. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO – A(s) licitante(s) vencedora(s) de item(ns) referente(s) a “Prestação de Serviços”, deverá(ão) obrigatoriamente entregar no momento da assinatura do Contrato, sua(s) “Planilha(s) de Formação de**



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

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**Custos**” na forma sugerida no Documento nº 1 deste Anexo.

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

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

	<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Titular</b>	Luciane Andreia Barbosa	Agente Administrativo	15352
<b>Suplente</b>	Claudemir Antonio Masseti	Agente Administrativo	36735
<b>Gestor</b>	Joice Franco Amancio	Agente Administrativo	34658





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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

Documento nº 1 do Anexo I			
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DE SERVIÇOS			
Empresa (razão social):		CNPJ:	
Pregão Presencial (ou eletrônico, ou Concorrência Pública, ou Convite, etc) Nº:			
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):	
Despesas (título, nome, nomenclatura, etc.)		R\$	IPCT
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 (EPIs, 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>		,000	0,000
<i>Notas: 1 – Preencher 1 (uma) planilha para cada item, incluindo e/ou excluindo despesas de acordo com as particularidades da Empresa. 2 - Para valores e índices, utilizar no máximo 3 (três) casas decimais. 3 – IPCT = Índice de Participação no Custo Total.</i>			
_____			



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2019-PMM**

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

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2019-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

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

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



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de TOMADA DE PREÇOS, instaurado por esta Prefeitura.

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

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

*Nome da empresa/nome e assinatura do seu representante legal.*



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

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

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

*Nome da empresa/nome e assinatura do seu representante legal.*



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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

Declaramos, para os devidos fins e, especialmente, para o Edital **DE TOMADA DE PREÇOS nº 037/2019-PMM**, 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 aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

*Nome da empresa/nome e assinatura do seu representante legal.*



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO VI**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente, abaixo assinada, participante da licitação na modalidade **DE TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2019-PMM** por seu representante, credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei federal Nº 8.666/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, de consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos Envelopes Nº 02 – Proposta de Preços dos proponentes habilitados.

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

*Nome da empresa/nome e assinatura do seu representante legal.*





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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**A N E X O VII**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C Comissão de Licitação.  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 037/2019-PMM**

Prezados Senhores,

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

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

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-P.M.M.**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº XXXX/2019 – 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 2115/2019 – TOMADA DE PREÇOS nº 037/2019**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e pelas condições que estipulam a seguir:-

**CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO.**

Este Contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para Locação e Prestação de serviço de decoração de Natal, compreendendo: estrutura e decoração da Vila e Casa do Papai Noel, conforme descritivo técnico integrante deste edital, durante o período de 15 de novembro de 2019 a 19 de janeiro de 2020, para o evento Natal 2019 denominado “Maringá Encantada – Um Natal de luz e emoção”, em Maringá e nos Distritos de Iguatemi e Floriano, por solicitação da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico –SEIDE, de acordo com as especificações constantes no Edital de Tomada de Preços nº 037/2019 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 2115/2019 – **TOMADA DE PREÇOS nº 037/2019** e seus anexos.

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

O evento “Maringá Encantada-Um Natal de luz e emoção” acontecerá no período compreendido entre 15/11/2019 a 19/01/2019. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3(três) dias antes do início do evento, que será no dia 15/11/2019. Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de aplicação de penalidades previstas na cláusula sétima deste contrato.

O prazo de vigência contratual será de 120 dias, contado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, como preconizado no § 1º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, a critério e conveniência da CONTRATANTE, mediante lavratura de correspondente Termo Aditivo ou Apostilamento, desde que mantidas todas as condições que propiciaram a habilitação da CONTRATADA e a classificação de sua Proposta de Preços no feito licitatório, e autorizado formalmente pela autoridade competente.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM****CLÁUSULA TERCEIRA:- VALOR E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ <Valor\_Contratado> (<Valor\_Contratado\_Extenso>), conforme cronograma de desembolso do presente Edital, em moeda brasileira corrente, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e atendidas as condições para a liberação das parcelas.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município, assinada pelo Fiscal de Contrato, sendo 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** 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 pendente para apurar eventual inexecução parcial ou total do contrato. Neste último caso, o pagamento só poderá ser efetuado, após decisão administrativa final.

**PARÁGRAFO QUARTO:-** A nota fiscal que apresentar alguma incorreção será devolvida ao emitente e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

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

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

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

I-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;

II-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;

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

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

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

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

VII-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 se compromete a entregar os itens finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:-** A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de plantão durante todo o período do evento, para prestar manutenção a fim de reparar danos causados nas peças e falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze)



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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

#### TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM

horas, após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de aplicação de penalidades previstas na cláusula sétima.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:-** 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 QUARTO:-** 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 QUINTO:-** 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 SEXTO:** 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 SÉTIMO:-** 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;
- 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. 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;

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

**PARÁGRAFO OITAVO:-** A CONTRATADA se responsabiliza a reparar ou substituir as peças que apresentarem defeitos durante a instalação ou durante o período do evento, 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:-** A CONTRATADA se responsabiliza pela ligação elétrica dos itens bem como todo material necessário para tal. Todos os itens deverão ter fiação adequada a voltagem de 220v, com ligação à rede de energia.



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**PARÁGRAFO DÉCIMO:-** A CONTRATADA deverá instalar em toda decoração da Vila e Casa do Papai Noel, na ligação elétrica um timer adequado e programado para apagar às 05h. O horário de acender será de acordo com abertura da atração para a população. A iluminação que não for ligada ou desligada no horário indicado sujeitará a empresa às sanções previstas na cláusula sétima.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:-** A CONTRATADA se responsabiliza a sinalizar toda a decoração conforme Normas de Procedimento Técnico – NPT vigente, com placas de sinalização de segurança, alertando sobre os riscos que a estrutura pode apresentar, devem ser instaladas em cada estrutura em quantidade e espaçamento necessários de acordo com a norma NR 26, NBR 7195 e NR10.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** A CONTRATADA fica responsável por toda ferramenta, equipamento ou custo necessário para montagem, instalação, fixação, manutenção, desinstalação e armazenagem dos itens.

**PARÁGRAFO DÉCIMO 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 homologação da licitação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:-** A CONTRATADA se responsabiliza a desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, após o término de evento, sob pena de aplicação de penalidades previstas na cláusula sétima. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.

**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:

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Advertência;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** 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 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 nesse parágrafo são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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 QUINTO:** 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 SEXTO:** 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:



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

- 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.

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. 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 17.1.

**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 vincendas.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo se aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Quando a proponente não manter 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 OITAVO:** 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 manter 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 NONO:** 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.







Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**TESTEMUNHAS:**



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**ANEXO IX**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

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

**PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão de Licitação

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

**LOTES COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES**

**LOTE 01 – VILA DO PAPAÍ NOEL**

**Valor Máximo do Lote 01: R\$ 369.199,94 (trezentos e sessenta e nove mil cento e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos).**

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	263439	5	UND	Locação Casas (conforme memorial descritivo)	R\$28.830,00	R\$144.150,00		
2	263440	6	UND	Locação Pacotes de presentes P, (conforme memorial descritivo)	R\$633,33	R\$3.799,98		
3	263441	6	UND	Locação Pacotes de presentes M (conforme memorial descritivo)	R\$1.033,33	R\$6.199,98		
4	263442	6	UND	Locação Pacotes de presentes G (conforme memorial descritivo)	R\$1.325,00	R\$7.950,00		
5	263443	5	UND	Locação Pirulitos de bolas (conforme memorial descritivo)	R\$1.820,00	R\$9.100,00		
6	263444	6	UND	Locação Bolas natalinas (conforme memorial descritivo)	R\$433,33	R\$2.599,98		
7	263445	6	UND	Locação Árvore de natal (conforme memorial descritivo)	R\$3.880,00	R\$23.280,00		



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

Processo nº. 2115/2019

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

8	263446	1	UND	Locação Estábulo (conforme memorial descritivo)	R\$12.620,00	R\$12.620,00			
9	263447	1	UND	Locação Ornamentação (conforme memorial descritivo)	R\$159.500,00	R\$159.500,00			
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 1.....</b>							<b>R\$</b>		

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 01 – VILA DO PAPAÍ NOEL
1	<p>Locação de casinhas em fibra de vidro ou material semelhante que deverão seguir o padrão estético, acessórios e volumetria da figura 01, com dimensões aproximadas de 3 m de comprimento x 3 m de largura x 2,90 de altura, em cores vivas e variadas, com iluminação interna e externa de LED para serem a oficina do Papai Noel, portanto, no interior das casas devem haver mobiliários e peças que representem e ambientalizem a oficina de brinquedos, conforme figura 02, 03 e 04.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixada no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel. O fio cordão torcido, 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.</p> <p>As casas deverão ser instaladas no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio, conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento das Casinhas. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
2	<p>Locação de pacotes de presentes P em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,50 m de comprimento x 0,50 m de largura x 0,50 m de altura, em cores vivas e variadas com laço e fita também em fibra e em cor diferente do pacote, conforme figura 06, com iluminação externa em refletor de LED</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>com potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixada no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pacotes deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05, em conjunto com os outros dois tamanhos de pacotes, conforme figura 07.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço,</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
3	<p>Locação de pacotes de presentes M em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,65 m de altura x 0,80 m de diâmetro, em cores vivas e variadas com laço e fita também em fibra e em cor diferente da do pacote, conforme figura 08, com iluminação externa em refletor de LED com potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pacotes deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05, em conjunto com os outros dois tamanhos de pacotes, conforme figura 07.</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020</p> <p><b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.</p> <p><b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
4	<p>Locação de pacotes de presentes G em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,70 m de comprimento x 0,70 m de largura x 0,90 m de altura, em cores vivas e variadas com laço e fita também em fibra e em cor diferente da do pacote, conforme figura 09, com iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pacotes deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05, em conjunto com os outros dois tamanhos de pacotes, conforme figura 07.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020</p> <p><b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira</p>





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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p>das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra, necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.</p> <p><b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
5	<p>Locação de pirulitos de bolas em fibra de vidro ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,70 m de diâmetro x 1,50 m de altura, composta por 3 (três) bolas natalinas em tamanho escalonado com cores vivas e diferenciadas que deverão seguir o padrão estético e volumetria da figura 10, com iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fixação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>Os pirulitos deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.</p> <p><b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
6	<p><b>Objeto:</b> Locação de bolas natalinas em polietileno ou material semelhante, com dimensões aproximadas de 0,50 m de diâmetro com cores vivas e diferenciadas que deverão seguir o padrão estético e volumetria da figura 11, com iluminação interna.</p>



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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p><b>Instalação:</b>          Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019.          Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.           As bolas deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b>          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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b>          Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020  <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.  <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.  <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
7	<p><b>Objeto:</b>          Locação de árvore de natal com dimensões aproximadas 3 m de altura X 1,50 de diâmetro, com festão especial com proteção contra UV e anti chamas na cor verde e decorada com itens natalinos que deverão seguir o padrão estético e acessórios conforme figura 12, além de iluminação conforme padrão estético da figura 13 produzida com cordões blindados de LED nas cores branco e amarelo em 220V com 4 fios 2mm, lâmpadas de 7mm blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica, conectores e retificadores blindados de 7,0 X 2,5 cm e espaçamento entre as lâmpadas de 10 cm, strobos espalhados pela árvore toda de maneira uniforme e, no topo da árvore, ponteira em formato de estrela dourada, iluminada internamente, em tamanho proporcional à árvore conforme figura 13.</p> <p><b>Instalação:</b>          Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019.          Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.          As árvores deverão ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020 <b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel. <b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa. <b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
8	<p><b>Objeto:</b> Locação de estábulo com dimensões aproximadas de 6 m de comprimento x 3 m de largura x 2,90 m de altura, em madeira com cobertura rústica que deverão seguir o padrão estético, acessórios e volumetria conforme figuras 14 e 15, com iluminação externa e interna em refletor de LED em quantidade e potência adequada. Dentro do estábulo serão posicionadas 4 (quatro) renas e 1 (um) trenó de fibra que deverão ser retirados do carro alegórico do papai Noel no depósito da prefeitura (figura 16) e fixados na vila do Noel. As peças de fibra citadas também deverão possuir iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada.</p> <p><b>Instalação:</b> Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019. Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel. O estábulo deverá ser instalados no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b> 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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b> Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo e qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

	<p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020</p> <p><b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra, necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.</p> <p><b>Observação 3:</b> As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.</p>
<p>9</p>	<p><b>Objeto:</b>          Locação de ornamentação para a vila do Papai Noel contendo grama sintética artificial de alta resistência instalada em toda a área de aproximadamente 1.200m<sup>2</sup> da vila, cercado por todo perímetro por cerca de madeira ou material semelhante na cor vermelha com aproximadamente 1,00 m de altura e iluminada por todo seu peitoril e pilares com cordões blindados de LED na cor amarelo em 220V com 4 fios 2mm, lâmpadas de 7mm blindadas com cola de silicone na sua base, com revestimento em plástico duro transparente e recoberta por capa plástica, conectores e retificadores blindados de 7,0 X 2,5 cm e espaçamento entre as lâmpadas de 10 cm, com 2 (duas) aberturas conforme figura 17, sendo a maior com 6 m de largura e a menor com 3 m. Na abertura maior deve ser instalada um portal de treliça com no mínimo 4 m de altura e 6 m de largura, com banner de identidade visual conforme figura 18, com iluminação externa em refletor de LED em quantidade e potência adequada. A arte do banner será entregue posteriormente à empresa vencedora.</p> <p><b>Instalação:</b>          Os itens do lote deverão estar finalizados e instalados em até no máximo 3 (três) dias antes do início do evento, que será no dia 15 de novembro de 2019.          Todas as peças devem ser fixada no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética. O fio cordão torcido, 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. A ligação elétrica deve ser realizada na temporária da vila do Noel.</p> <p>A ornamentação deverá ser instalada no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.</p> <p><b>Manutenção diária durante o período do evento:</b>          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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.</p> <p><b>Desinstalação e armazenagem:</b>          Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.</p> <p><b>Período do evento:</b> de 15/11/2019 a 19/01/2020</p> <p><b>Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:</b> de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).</p> <p><b>Observação 1:</b> Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.</p> <p><b>Observação 2:</b> Todo e qualquer material extra, necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob</p>



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PM**

inteira responsabilidade da empresa.

**Observação 3:** As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.

**LOTE 02 – CASA DO PAPAÍ NOEL**

Valor Máximo do Lote 02: R\$190.000,00 (cento e noventa mil reais).

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	249965	1	UND	Locação Casa do Papai Noel (conforme memorial descritivo)	R\$190.000,00	R\$190.000,00		
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE 2.....</b>							<b>R\$</b>	

ITEM	MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 02 – CASA DO PAPAÍ NOEL
1	<p><b>Objeto:</b>            Locação da casa do Papai Noel completa que deverá seguir a volumetria e dimensões das figuras 01 e 02. A fachada frontal e a posterior devem ser iguais. A casa deve ser construída em treliça, metal, madeira e/ou demais materiais necessários em quantidades e espessuras necessárias para garantir a estética e a segurança da casa. O telhado deve ser impermeável, resistente e na cor laranja/vermelho barro. As paredes devem ser firmes, rígidas, resistentes, pintadas e acabadas, interna e externamente, seguindo o padrão estético, detalhes, volumetria e cores da figura 03. As janelas podem ser falsa, com um fundo de madeira. As portas devem apresentar altura padrão 2,10m. No topo e bordas dos telhados, relevos de todas as fachadas, bordas de janelas e entorno da casa deve haver neve fabricada em material sólido, resistente e duradouro. As portas deverão dar acesso à casa e possuir acessibilidade nas entradas necessárias por conta da elevação do piso que deverá ser imitando madeira em material resistente, rígido, duradouro e com acabamento fino.            A parte interna da casa deve ser dividida conforme figura 04, na sala deve haver a poltrona do Noel, lareira centralizada, mesa de apoio para as balas, prateleiras, quadros, porta-retratos, livros e revistas, cartas de crianças, tapete, estoque de lenha, grande árvore de natal, presentes e demais acessórios, itens e decorações relativos à sala; do outro lado do corredor deve haver a oficina do Noel junto com cozinha com bancada e banquetas de serviço, pedaços de brinquedos e papéis de presentes, ferramentas, tintas, acessórios, armários de cozinha, geladeira, pia, panelas, xícaras e demais itens e decorações comuns a uma oficina e cozinha (os armários da cozinha deverão ser usuais afim de guardar as bolsas da equipe de trabalho e armazenar balas); o corredor deve possuir corda de isolamento de ambos os lados, apresentando uma abertura de cerca de 1m de largura para acesso à sala do Noel. Os ambientes e decorações devem seguir padrões estéticos das imagens de referência abaixo.            Para todos os cômodos devem ser previstos itens, acessórios e diversos elementos tradicionais do natal e demais elementos de decoração básicos para compor uma cenografia completa e arrojada.            Na parte externa da casa devem haver festões pendurados nos beirais dos telhados e mangueiras na cor branco warm contornando todas as arestas e detalhes da casa, além de refletores.            A casa deve possuir iluminação interna e externa em quantidades e potências suficientes para alcançar um excelente efeito luminotécnico. Deve possuir também tomadas para acender os itens que exigem energia elétrica e refrigeração por meio de ar condicionado em quantidade e potência suficiente para que todo o ambiente interno seja mantido constantemente em temperatura média de 20°C.            Nas portas de entrada e de saída devem haver placas escritas “entrada” e “saída”, com medidas aproximadas de 0,50 m x 0,30 m em material resistente com aplicação de arte do Maringá Encantada que será entregue posteriormente à empresa vencedora.</p>





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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

Fica sob responsabilidade da empresa a sinalização interna da casa e a implantação de extintores de acordo com legislação vigente do corpo de bombeiro.

Na frente da casa deve ser previsto isolamento com cordas a fim de organizar a fila de espera de visitantes em formato vai e vem totalizando no mínimo 30m de corredor.

**Instalação:**

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

Todas as peças devem ser fixadas no chão/solo com materiais e técnicas necessárias para garantir a segurança da população e a resistência às intempéries. A fiação da ligação elétrica deverá ser rasteira e passar por baixo da grama sintética por dentro da vila e deverá ser aérea com altura mínima de 3,50 m no interior da praça até chegar no poste.

A empresa fica responsável também pela identificação dos IPs necessários para ligação de temporárias bem como instalação do quadro com disjuntores e todo material necessário para ligação de energia por parte da Copel. O fornecimento dos números dos IPs onde serão instalados os quadros com disjuntores deverão ser fornecidos ao fiscal de contrato antes do início das instalações, para que a Diretoria de Turismo solicite as ligações junto à Copel e as mesmas possam ser realizadas em tempo hábil. É ideal que os disjuntores das temporárias sejam instalados nos postes com identificação de número dos IPs e com endereço (obedecendo a mesma numeração dos IPs dos disjuntores), e sempre o mais próximo possível dos transformadores. Junto com a relação dos IPs, a empresa vencedora deverá entregar ao Município as ART's (Atestado de Responsabilidade Técnica) sobre todas as ligações elétricas, em vias originais e devidamente registradas no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) com as respectivas taxas recolhidas.

A casa deverá ser instalada no Centro de Convivência Dep. Renato Celidônio conforme figura 05.

**Manutenção diária durante o período do evento:**

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 falhas elétricas em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação de serviço de manutenção, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**Desinstalação e armazenagem:**

Após o término do evento, a empresa deverá desinstalar todo o material referente ao lote em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de multa de mora prevista no item 17.1.2.c, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Todo o qualquer dano no piso/chão proveniente da fixação dos itens deverá ser consertado para validar a conclusão do serviço.

**Período do evento:** de 15/11/2019 a 19/01/2020

**Horários de funcionamento da Vila do Papai Noel e Casa ao público em geral:** de segunda a sexta-feira das 17h às 00h, e fim de semana das 14h às 02h, exceto dias 24, 25 e 31/12/2019 e 01/01/2020 (nesses dias não será aberto ao público).

**Observação 1:** Fica incluso nos serviços toda ferramenta/equipamento necessário para montagem, instalação e manutenção da estrutura e revestimento da casa do Papai Noel.

**Observação 2:** Todo e qualquer material extra necessário para instalação, fixação ou manutenção fica sob inteira responsabilidade da empresa.

**Observação 3:** As imagens em anexo são sugestões, permitindo que a empresa apresente outros produtos (seguindo as características básicas detalhadas acima), para a utilização das mesmas elas devem ser avaliadas e aprovadas pelo fiscal de contrato.

Prezados Senhores,





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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 037/2019-PMM**

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

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

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

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

Declaramos que no preço proposto para a execução dos serviços, de acordo com o Projeto Básico que faz parte integrante do Edital, compreende além do lucro, todos os materiais fornecidos, mão de obra, encargos sociais e fiscais, custos administrativos, equipamentos, transportes, viagens, diárias, administração, lucros, remunerações diversas, despesas financeiras e fiscais e quaisquer outras despesas sobre serviços, sendo completos e suficientes para pagar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto do contrato

As condições de pagamento são conforme aquelas estipuladas no Edital.

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

Nome e assinatura do representante legal da proponente.