



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

**I - PREÂMBULO:**

**1.1. O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – SEPAT, torna público que realizará licitação, na Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL – Sistema de Registro de Preços - Regime de Execução: Empreitada por preço unitário – Tipo de Licitação: Menor Preço – objetivando o **REGISTRO DE PREÇO para a Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviço de roçada de calçadas ecológicas, canteiros de avenidas, capina em meio-fio e sarjeta, roçada e limpeza em fundo de vale, roçada em próprios públicos, roçada em terrenos baldios, roçada no Parque Industrial de Maringá, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT**, a qual será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, bem como, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

**1.2.** Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as **09:00 horas do dia 16 de dezembro de 2019**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

**1.3.** A abertura dos Envelopes terá início às **09:15 horas do dia 16 de dezembro de 2019**, no mesmo endereço acima mencionado.

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

**1.5. 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.**

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

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

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

**II – DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto deste Pregão é o **REGISTRO DE PREÇO para a Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviço de roçada de calçadas ecológicas, canteiros de avenidas, capina em meio-fio e sarjeta, roçada e limpeza em fundo de vale, roçada em próprios públicos, roçada em terrenos baldios, roçada no Parque Industrial de Maringá, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Edital.

**2.2.** As quantidades constantes do **ANEXO I** são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total.

**2.3.** Os proponentes deverão apresentar cotação **Menor Preço por Lote**.

**III – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**3.1.** A ATA de REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo VI**, a ser firmada entre o Município de Maringá e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.



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

PREGÃO Nº 299/2019-PM

**IV – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:****4.1. Das restrições para participação:****4.1.1. Será vedada a participação de empresas:**

- a) Com falência decretada;
- b) Consorciada;
- c) Declaradas inidôneas (art. 87, IV, da Lei 8666/93) por qualquer ente ou órgão público da Administração Pública (União, Estados, DF ou Municípios) ou suspensas (art. 87, III da Lei 8666/93) pelo município de Maringá/Paraná.

**4.2. Das condições para participação:**

**4.2.1. Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro.**

**4.2.1.1. Quanto à habilitação jurídica:**

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

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

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

**4.2.1.3. Quanto à qualificação técnica:**

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica na quantidade de 10% para o LOTE em que for participar, comprovando as medidas realizadas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, Podendo ser desconsiderado desta exigência o item 3 (prestação de serviços de capina em meio-fio e sarjeta).

**4.2.1.4. Quanto à visita técnica:**

- a) Para reconhecimento dos serviços a serem realizados a(s) licitante(s) participante (s) do certame poderá realizar visita técnica, devendo marcar a visita até 3 dias antes da data da licitação, com Carem, pelo telefone (44) 3261-5570;



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

- b) O documento de comprovação da visita técnica deverá estar no envelope de documentos de habilitação, devidamente assinada pelos responsáveis do setor de roçadas da SEMUSP (**vide documento nº 2 deste termo de referência**);
- c) O participante da licitação que optar por não fazer a visita técnica (facultativa), deverá declarar por escrito, e assinado, que optou por não visitar o objeto licitado e que se responsabiliza por qualquer acontecimento posterior, sem alegação de desconhecimento. O documento de não realização da visita técnica deverá estar no envelope de documentos de habilitação.

**4.2.1.5. Da qualificação econômico-financeira:**

- a) Apresentação de cópia autenticada do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, inclusive das folhas de abertura e de encerramento, extraídas do Livro Diário registrado ou de publicação oficial, assinados pelos titulares da empresa e pelo profissional – técnico contábil legalmente habilitado, e que demonstre a boa situação financeira da empresa licitante, sendo vedada a substituição por balancetes ou qualquer balanço provisório, sendo admitida a sua atualização por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao período de existência da sociedade.
- c) Comprovação de boa situação financeiro da empresa mediante obtenção de índices de liquidez geral e (LG), Solvência Geral, seja igual ou inferior a 1 (SG) e Liquidez Corrente (LC), seja igual ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**c.1)** As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntados ao balanço, e assinado pelo contador responsável. No caso de erro de cálculo, o mesmo será considerado inválido, pois não cabe a comissão refazê-lo.

**c.2)** Certidão negativa de falência, Concordata, Recuperação Extrajudicial ou Recuperação Judicial, expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

**4.2.2. O Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.2.1.1. (letras a, b, c e d) e 4.2.1.2. (letra a);

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

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

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



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

**4.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.4.1., será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:****5.1. DOS ENVELOPES:**

**5.1.1.** As Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação das proponentes deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL PREGÃO Nº.299/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL PREGÃO Nº.299/2019 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.2.** O Envelope nº 02 deverá conter os documentos de habilitação da proponente, relacionados no **Item 4.2** deste Edital.

**5.1.3.** O Envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preço da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no **Item 5.2.** deste Edital.

**5.1.4.** Os Envelopes nº. 01 e 02 deverão ser entregues e **PROTOCOLADOS** na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística até a data e horário previstos no **Item 1.2.** deste Edital.

**5.1.5.** 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 no subitem 1.2 deste edital. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

**5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

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

- Discriminação dos serviços, inclusive as quantidades que se propõe a registrar, obedecidas as especificações constantes no **Anexo I** deste Edital;
- Preço unitário por item, preço total por item e valor global da proposta, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos com transporte, mão de obra, impostos, etc.;
- Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.
- Data, carimbo e assinatura do representante legal no final.
- Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de execução, garantia dos materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

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



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM****VI – DO RITO DO PREGÃO:**

**6.1.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio reunir-se-ão com os representantes presentes das proponentes, no local, data e horário estabelecidos no **Item 1.3.** deste Edital, de posse dos Envelopes nºs. 01 e 02 das licitantes.

**6.2. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO**

**6.2.1.** No horário e local indicados no subitem 1.3 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.3.** A análise do Envelope nº 02 ocorrerá somente depois de encerrada a etapa competitiva das ofertas, ordenação das propostas e proclamação da licitante vencedora do certame, e somente será efetuada do envelope da licitante cuja proposta for declarada a de menor preço.

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





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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

**6.4.1.** Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial deste Município.

**6.4.2.** Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

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

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

**6.7.** Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias. **Deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 1.2, juntamente a Carta de Credenciamento.**

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

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

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

**VII – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:**

**7.1.** Concluída a fase de acolhimento dos Envelopes nº. 01 e 02, o Pregoeiro comandará o início da abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇO, selecionando os licitantes aptos a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato, a lista dos licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos preços ofertados, indicando desde logo os proponentes autorizados a participar da fase competitiva do certame.

**7.2.** Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem 7.1., o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

**7.3.** A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor preço e os titulares das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores a ela, oportunizando a renovação das ofertas com o oferecimento de preços menores aos propostos inicialmente.

**7.4.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes das 03 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um preço vantajoso para a Administração.

**7.5.** A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão do licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

**7.8.** Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta de preços dos licitantes.

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

**7.10.** 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.



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

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

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

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

**7.12.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.12.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

**7.13.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

**7.15.** Nas situações previstas nos subitens 7.7 e 7.12, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**7.16.** Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se, desde logo, a proposta de menor preço, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço**, procedendo-se então à análise das propostas escritas e, posteriormente, ao exame da documentação de habilitação da empresa titular da oferta de menor preço.

**7.16.1.** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor preço, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas, exigidas neste Edital e em seus Anexos.

**7.16.2.** Serão consideradas desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) Não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;
- b) Não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado;
- c) Ofertarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

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

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

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

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

**VIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**8.1.** A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo VI** deste Edital), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante, junto à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

**8.1.1.** O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

**8.1.2.** A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no item 8.1. ou subitem 8.1.1., ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos serviços cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**8.2.** No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar:

**8.2.1.** Cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, e eventuais alterações que envolvem sua representação legal;

**8.2.2.** No caso de procurador, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes especiais ao mandatário para a prática do ato;

**8.2.3.** Carta de apresentação do preposto da Contratada, que ficará responsável perante a Administração pela execução das cláusulas contratuais e pelo recebimento de comunicações formais.

**IX – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**9.1.** As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os serviços registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação.

**9.2.** A Nota de Empenho a ser emitida deverá conter, no mínimo:

- a) O número da ata;
- b) A quantidade do serviço a ser fornecido;
- c) A descrição do serviço requisitado;
- d) O local e a hora da execução;
- e) O recebimento;
- f) A dotação orçamentária onerada;
- g) O valor;
- h) As condições de pagamento.

**9.3.** Os serviços deverão ser executados nos locais e prazos constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes de fretes, seguros, mão de obra e outras.

**9.3.1.** Os serviços serão conferidos por responsável designado pela Secretaria solicitante que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de execução definitivo ou provisório, no caso de execução parcial.

**9.3.2.** Na hipótese de rejeição, por execução dos serviços em desacordo com as especificações, a Contratada deverá refazer o serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**9.3.3.** O refazimento do serviço ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, prevista no **Item X**, deste Edital.

**9.4.** Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

**9.4.1.** O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

**9.4.2.** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outras.

**9.4.3.** É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

**9.4.4.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

**9.4.5.** Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

**9.4.6.** O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

**9.4.7.** O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**9.4.8.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.





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

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

**9.4.9.** Independentemente da solicitação de que trata o subitem 9.4.7, a Secretaria interessada poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

**9.5.** Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93

**9.6.** Os produtos adquiridos pelo Município de Maringá, através de suas Secretarias, serão pagos pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

**X – DAS PENALIDADES:**

**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:

- **Advertência;**
- **Multa, nas seguintes condições:**
  - a) 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.
  - b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;
- **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- **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.**
- **Sem prejuízo das multas 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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:

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

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

**10.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo



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

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

de outras medidas cabíveis.

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

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

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.

**12.14.** Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento de suas obrigações com a segurança do trabalho e o não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

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

**XI – DOS RECURSOS:**

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

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

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

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

**11.2.** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato. Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br), ou por meio postal no endereço: Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230 – 2º andar – Maringá – PR.

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

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

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

**XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** As condições estabelecidas no presente Edital farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

**12.2.** Compõem o presente Edital:

- Anexo I - RELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS;
- 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;



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

- Anexo VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;  
Anexo VIII - MODELO NOTA DE EMPENHO DE DESPESA;  
Anexo IX - TERMO DE REFERÊNCIA.

**12.3.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº. 10520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão de Julgamento de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

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

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

- a) **“prática corrupta”**: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) **“prática fraudulenta”**: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) **“prática colusiva”**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **“prática coercitiva”**: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) **“prática obstrutiva”**: significa (I) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de Maringá de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem 12.4.3 abaixo:

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

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

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

PAÇO MUNICIPAL, 03 de dezembro de 2019.

**ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS**  
Prefeito Municipal



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

PREGÃO Nº 299/2019-PMM

**ANEXO I****EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS****ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO** para a Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviço de roçada de calçadas ecológicas, canteiros de avenidas, capina em meio-fio e sarjeta, roçada e limpeza em fundo de vale, roçada em próprios públicos, roçada em terrenos baldios, roçada no Parque Industrial de Maringá, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT, para um período de 12 (doze) meses.

Valor Máximo da Licitação: R\$ 14.185.000,00 (quatorze milhões, cento e oitenta e cinco mil reais).

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

**LOTE 1 – ZONA NORTE DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – A PARTIR DA AVENIDA COLOMBO, SAÍDA SARANDI Á SAÍDA PARANAÍ, SENTIDO IGUAUAÇU.**

Valor Máximo do Lote: R\$ 7.552.500,00 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto	
1	245836	900.000	M2	Prestação de Serviço de Roçada em Calçada Ecológica	0,48	432.000,00			
2	202034	3.250.000	M2	Prestação de Serviços de Roçada em canteiros de avenidas e praças:	0,54	1.755.000,00			
3	107340	600.000	METRO	Prestação de serviços de Capina em meio-fio e sarjeta.	0,98	588.000,00			
4	202036	2.000.000	M2	Prestação de Serviços de Roçada em fundos de vale.	0,50	1.000.000,00			
5	108111	1.750.000	M²	Prestação de serviços de Roçada em próprios públicos.	0,49	857.500,00			
6	202035	4.000.000	M2	Prestação de Serviços de Roçada em terrenos baldios.	0,50	2.000.000,00			
7	202037	2.000.000	M2	Prestação de Serviços de Roçada em parque Industrial.	0,46	920.000,00			
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE I.....</b>							<b>R\$</b>		

**LOTE 2 – (ZONA SUL) DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – A PARTIR DA AVENIDA COLOMBO SAÍDA SARANDI Á SAÍDA PARANAÍ SENTIDO FLORESTA.**

Valor Máximo do Lote: R\$ 6.632.500,00 (seis milhões, seiscentos e trinta e dois mil e quinhentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	245836	900.000	M2	Prestação de Serviço de Roçada em Calçada Ecológica	0,48	432.000,00		
2	202034	3.250.000	M2	Prestação de Serviços de Roçada em canteiros de avenidas e praças:	0,54	1.755.000,00		
3	107340	600.000	METRO	Prestação de serviços de	0,98	588.000,00		



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

				Capina em meio fio e sarjeta.					
4	202036	2.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços</b> de Roçada em fundos de vale.	0,50	1.000.000,00			
5	108111	1.750.000	M²	<b>Prestação de serviços</b> de Roçada em próprios públicos.	0,49	857.500,00			
6	202035	4.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços</b> de Roçada em terrenos baldios.	0,50	2.000.000,00			
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O LOTE II.....</b>							<b>R\$</b>		

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU MEMORIAL DESCRITIVO****Descrição por serviço:**

**1 – ROÇADA EM CALÇADA ECOLÓGICA:** Antes da execução da Roçada deve ser efetuado o despraguejamento, para então dar início a roçada em calçada ecológica, capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira, limpeza em toda a extensão do meio-fio, devendo ser realizada a rastelação e varreção da calçada, com acabamento, recolhimento e a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado.

**2 – ROÇADA EM CANTEIROS DE AVENIDAS E PRAÇAS:** Antes da execução da roçada deve ser efetuado o despraguejamento, para então dar início a roçada em canteiros de avenidas, com a roçada da sarjeta, com a capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira, limpeza em toda a extensão do meio-fio, devendo ser realizada a rastelação e varreção da calçada, com acabamento, recolhimento e a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado.

**3 – CAPINA EM MEIO FIO E SARJETA:** a capina deverá ser feita retirando a vegetação em no mínimo 30 cm do meio fio para o centro. A empresa deverá recolher os entulhos e todo o resíduo proveniente da execução do serviço, imediatamente após a capina, com a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira

**4 – ROÇADA EM FUNDOS DE VALE,** acabamento com roçadeira costal lateral e limpeza da cerca incluindo também roçada de toda a vegetação existente no local.

**5 – ROÇADA EM PRÓPRIOS PÚBLICOS:** Antes da execução dos serviços deverá ser realizado o despraguejamento tanto na parte interna, como externa dos próprios públicos, promovendo a capina nos locais infestados de ervas daninhas, arrancando-as pela raiz, rastelar as sementes e as gramas cortadas, varrendo as calçadas, recolher todo entulho e transportá-los em sacos plásticos próprios (não devendo utilizar os containers dos estabelecimentos), fazer os serviços de limpeza e acabamentos nas laterais dos muros, meio-fio, sarjeta, alambrados e calçadas (inclusive as ecológicas na parte externa); com a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, com a capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira

**6 – ROÇADA EM TERRENOS BALDIOS:** com o acabamento, limpeza de sarjeta e meio-fio, com o recolhimento e a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira incluindo também roçada de toda a vegetação existente no local.

**7 – ROÇADA EM PARQUE INDUSTRIAL:** Antes da execução dos serviços deverá ser realizado o despraguejamento do terreno, para então ser iniciada a roçada, em parque industrial na Cidade de Maringá. Os serviços de despraguejamento serão realizados somente nos canteiros e Lotes de rotatórias do Parque industrial, devendo ser realizada a rastelação com o acabamento com o recolhimento e destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, a capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira.

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL.**
2. Tipo de licitação: **Menor Preço.**
3. Critério de julgamento: **Menor Preço por Lote.**
4. Valor máximo da licitação: **R\$ 14.185.000,00 (quatorze milhões, cento e oitenta e cinco mil reais), sendo os valores máximos de cada item os estabelecidos acima. O licitante que apresentar proposta com valor superior ao máximo estabelecido para cada item do lote será desclassificado de plano.**





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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

5. O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no **ANEXO IX**, sendo parte integrante desta licitação.
6. A qualquer tempo, poderá ser solicitado pelo fiscal de contrato a documentação que comprove o registro dos funcionários que estão prestando serviço à CONTRATADA durante período contratual, devendo esta atender prontamente.
7. As aquisições/compras serão efetivadas, no todo ou em partes, por esta Prefeitura, de acordo com a sua necessidade e critério.
8. As despesas decorrentes de eventual refazimento do(s) serviço(s) correrão por conta do fornecedor.
9. Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal de acordo com a nota de empenho.
10. **Prazo de vigência do Registro de Preços: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata Registro de Preços.**
11. **Prazo de conclusão da prestação de serviços:** Conforme especificado no item 13 do Termo de Referência.
12. **Local da prestação de serviços:** conforme especificado no item 14 do Termo de Referência.
13. **Direitos e obrigações Da contratada:** conforme especificado no item 15.2 do Termo de Referência.
14. **Prazo de Pagamento:** Conforme especificado no item 17 do Termo de Referência.
15. **Maiores esclarecimentos:**
  - Assuntos relacionados à especificação produtos: telefone (44) 3261-5570 – Carem;
  - Assuntos relacionados aos documentos e ao edital: telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.

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

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

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



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-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 PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, 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  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230  
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS**, instaurado por essa Prefeitura.

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

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

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

**Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.2.3.1 e seguintes do edital**



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS**

**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 e assinatura do representante legal da proponente.*



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS**

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

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS**, que a proponente ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*





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

PREGÃO Nº 299/2019-PMM

**ANEXO VI****EDITAL DE PREGÃO Nº 299/2019-PMM-REG.PREÇOS****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2019****Pregão Nº 299/2019****PROCESSO Nº 2639/2019****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS** e as empresas abaixo relacionadas, para REGISTRO DE PREÇO para a Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviço de roçada de calçadas ecológicas, canteiros de avenidas, capina em meio-fio e sarjeta, roçada e limpeza em fundo de vale, roçada em próprios públicos, roçada em terrenos baldios, roçada no Parque Industrial de Maringá, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT., por um período de 12 (doze) meses:

Fornecedor: XXX, inscrito(a) no CNPJ sob nº. XXXX, com sede nesta cidade de XXX, à XXX, nº XXX, bairro XXX, CEP XXXX, fone/fax (XX) XXXXXXXX, por seu representante legal, ao final assinado, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
------	--------	-------	------	---------------	-------	-------------	-------------

doravante denominados CONTRATADOS, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto desta ATA é **REGISTRO DE PREÇO para a Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviço de roçada de calçadas ecológicas, canteiros de avenidas, capina em meio-fio e sarjeta, roçada e limpeza em fundo de vale, roçada em próprios públicos, roçada em terrenos baldios, roçada no Parque Industrial de Maringá, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística - SEPAT.**, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação de **Pregão nº 299/2019** e **Processo nº 2639/2019**, que integram este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

A presente ata de Registro de preços terá validade por **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL**

**3.1.** A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

**3.2.** O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

**CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O fornecimento do(s) serviço(s) registrado(s) nesta Ata será requisitado através das Secretarias Municipais interessadas, mediante a elaboração de Solicitação de Serviço e emissão de Nota de Empenho.

**4.1.** Cada Nota de Empenho conterá, no mínimo:

- 4.1.1.** Número da ata;
- 4.1.2.** Quantidade do serviço;
- 4.1.3.** Descrição do serviço requisitado;
- 4.1.4.** Local e hora da execução;



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

- 4.1.5. Do recebimento;
- 4.1.6. Dotação orçamentária onerada;
- 4.1.7. Valor;
- 4.1.8. Condições de pagamento;
- 4.1.9. Penalidades.

**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Os serviços deverão ser executados no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, seguros, mão-de-obra, etc.

5.2. Os serviços serão executados no local indicado na nota de empenho e o responsável, após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de execução definitivo ou provisório, no caso de execução parcial.

5.2.1. Na hipótese de rejeição, por prestação de serviço em desacordo com as especificações, a contratada deverá refazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2.2. O refazimento do serviço ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, previstas no subitem 12.2.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

6.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis até a execução dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.

6.1.1.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

6.1.1.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

6.1.1.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

6.1.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

6.1.1.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

6.1.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

6.1.1.7. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal -----) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.1.1.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6.1.1.9. Independentemente da solicitação de que trata o item 6.1.1.7 a Secretaria Municipal -----, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá-PR.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES**

Os preços das propostas permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta-corrente dos licitantes, constantes em suas propostas, no prazo de em até 20 (vinte) dias, após a entrega total das mercadorias, mediante apresentação da nota fiscal.

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

**8.3.** Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, aplicado pro rata die, ou seja, proporcionalmente ao número de dias de atraso. A Contratante perderá o direito aos juros moratórios na hipótese de atraso atribuída à mesma.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. Da Contratada:**

**9.1.1.** A CONTRATADA deverá, na ocasião da primeira prestação de serviço, apresentar junto com a documentação dos funcionários contratados e dos veículos e equipamentos, declaração indicando o local devidamente autorizado e licenciado, que receberá todos os resíduos oriundos do serviço contratado, em papel timbrado e assinado pelo representante do local. Sem o cumprimento desta exigência, não será firmado o Contrato;

**9.1.2.** Após a realização dos serviços a CONTRATADA deverá recolher imediatamente os resíduos oriundos da roçada, dando a destinação correta aos mesmos, caso a empresa não recolha os resíduos em um prazo de 06 (seis) horas, será notificada;

**9.1.3.** A(s) CONTRATADA(s) será(ão) submetida(as), a qualquer tempo, à vistoria dos veículos, realizada pela Gerência de Roçadas da SEMUSP, devendo a contratada realizar a substituição, caso seja entendido necessário;

**9.1.4.** A Contratada será fiscalizada devendo, inclusive acatar suas orientações. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise dos serviços efetuados, e caso seja verificado trechos em que os serviços não foram realizados ou o serviço foi mal executado, será feito o registro fotográfico, e a metragem de serviços não realizados ou não executados, será descontada do valor total a ser pago;

**9.1.5.** Na execução dos serviços a Empresa vencedora deverá obedecer as exigências e normas quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores, inclusive de segurança e ambientais;

**9.1.6.** A(s) contratada(s) será(ão) fiscalizadas pela Gerência de Roçadas da SEMUSP devendo, inclusive acatar(em) suas orientações;

**9.1.7.** Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise e a conferência da medição das roçadas efetuadas;

**9.1.8.** Todos os serviços deverão ser fotografados antes e após a execução e entregues a contratante, junto com os serviços prestados. As fotos de antes e de após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s). Os arquivos das imagens deverão conter data e hora;

**9.1.9.** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) obrigatoriamente entregar no momento da assinatura da Ata do Registro de Preços e/ou Contrato, sua(s) **“Planilha(s) de Formação de Custos”** na forma sugerida no **Documento nº 1** deste Anexo, para cada item arrematado;

**9.1.10.** Obriga-se a manter durante a vigência da Ata, 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;

**9.1.11.** Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes dos serviços, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

**9.1.12.** 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;

**9.1.13.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, bem como, pela correta aplicação e utilização dos EPI's pelos seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela sua falta, tanto civil, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente;

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

**9.1.15.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar, integralmente, por quaisquer danos ou indenizações decorrentes de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em razão da execução dos serviços contratados ou em decorrência das ações praticadas pelos seus empregados, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas, devendo informar à SEMUSP todos os acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, prestando os devidos esclarecimentos.

### **9.2. Do Contratante:**



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

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

- 9.2.1.** Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 9.2.2.** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.3.** Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
- 9.2.4.** 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;
- 9.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise e a conferência da medição das roçadas efetuadas;
- 9.2.6.** Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de serviços acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.
- 9.2.7.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 9.2.8.** Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;
- 9.2.9.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- 9.2.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

**Parágrafo Único**

Fica designado (a) o (a) servidor (a)-----, matrícula nº. -----, portador (a) da CI/RG nº.----- e inscrito (a) no CPF/MF nº. ----- para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra “d”, desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- 11.1.1.** Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.
- 11.1.2.** Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
- 11.1.3.** Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- 11.1.4.** Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.
- 11.1.5.** Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

11.2. A Rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

- 11.2.1.** Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.
- 11.2.2.** Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.
- 11.2.3.** Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

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

- **Advertência;**
- **Multa, nas seguintes condições:**



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

a) 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.

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

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

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

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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:

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

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

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

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

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

**12.12.** 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.

**12.13.** 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.

**12.14.** Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento de suas obrigações com a segurança do trabalho e o não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**





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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

**14.2.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

**14.3.** A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

**14.4.** Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**14.5.** A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pela Secretaria Municipal ----- de Maringá.

**14.6.** Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº. 8.666/93, no Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 01 (uma) via, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

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

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

.....



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 299/2019-P.M.M.**

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

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C do Sr. Pregoeiro.  
**EDITAL DE PREGÃO Nº. 299/2019-P.M.M.**

Prezados Senhores,

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

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

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

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



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

PREGÃO Nº 299/2019-PMM

**ANEXO VIII****EDITAL DE PREGÃO Nº. 299/2019-P.M.M.****MODELO NOTA DE EMPENHO DE DESPESA**

NOTA DE EMPENHO		/ 2014					
Espécie:		Data Emissão:		Página 1 / 1			
				EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFERIDO ----- VISTO			
Orgão: Unidade: Função: SubFunção: Programa: Projeto/Atividade: Natureza da Despesa: Desdobramento: Subdesdobramento: Fonte de Recurso: Recurso: Contrapartida: Não      Convênio Nº: / Ficha: 0			Processo: / Número da NAD: / Modalidade: Nº Licitação: / Data Licitação: Nº Contrato: / Data Publicação: ID Contrato: Loc./Interv.Obra: / Cód.Bem: NºSubvenção/Ano: /				
Dotação Inicial 0,00		Saldo Anterior		Valor		Saldo Atual	
JUSTIFICATIVA:							
ITEM	COD	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
<b>MODELO</b>							
IMPORTA O PRESENTE EMPENHO DO VALOR DE : zero reais							
Assinatura e Carimbo do Secretário							



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM****ANEXO IX****EDITAL DE PREGÃO Nº. 299/2019-P.M.M.****TERMO DE REFERÊNCIA****1. Unidades requisitantes:**

Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP.

**2. Base legal:**

Artigo 37, XXI da Constituição Federal, lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 97/2013, que regulamenta o sistema de registro de peças previsto no art. 15 da Lei 8666/93, bem como demais legislações aplicáveis.

**3. Modalidade:**

Pregão Presencial.

**4. Modo de contratação:**

Registro de Preço – Vigência: 12 (doze) meses.

**5. Forma de fornecimento:**

Parcelado.

**6. Tipo de licitação:**

Menor Preço por Lote.

**Obs.** Embora o processo faça referência ao termo “**LOTE**”, não se trata de um lote único. As empresas licitantes poderão apresentar propostas para um único lote, ou seja, não estão obrigadas a participar com todos os lotes, mas sim, daqueles que tenha interesse.

**7. Do objeto:** REGISTRO DE PREÇO para a **Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviço de roçada de calçadas ecológicas, canteiros de avenidas, capina em meio-fio e sarjeta, roçada e limpeza em fundo de vale, roçada em próprios públicos, roçada em terrenos baldios, roçada no Parque Industrial de Maringá**, em atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos – por solicitação da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – SEPAT.

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

**LOTE 1 – ZONA NORTE DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – A PARTIR DA AVENIDA COLOMBO, SAÍDA SARANDI Á SAÍDA PARANAÍ, SENTIDO IGUAQU.**

**Valor Máximo do Lote:** R\$ 7.552.500,00 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	245836	900.000	M2	<b>Prestação de Serviço</b> de Roçada em Calçada Ecológica	0,48	432.000,00		
2	202034	3.250.000	M2	<b>Prestação de Serviços</b> de Roçada em canteiros de avenidas e praças:	0,54	1.755.000,00		
3	107340	600.000	METRO	<b>Prestação de serviços</b> de Capina em meio-fio e sarjeta.	0,98	588.000,00		



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) E-MAIL: [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

4	202036	2.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços de</b> Roçada em fundos de vale.	0,50	1.000.000,00		
5	108111	1.750.000	M²	<b>Prestação de serviços de</b> Roçada em próprios públicos.	0,49	857.500,00		
6	202035	4.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços de</b> Roçada em terrenos baldios.	0,50	2.000.000,00		
7	202037	2.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços de</b> Roçada em parque Industrial.	0,46	920.000,00		

**LOTE 2 – (ZONA SUL) DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – A PARTIR DA AVENIDA COLOMBO SAÍDA SARANDI Á SAÍDA PARANAÍ SENTIDO FLORESTA.**

Valor Máximo do Lote: R\$ 6.632.500,00 (seis milhões, seiscentos e trinta e dois mil e quinhentos reais)

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	245836	900.000	M2	<b>Prestação de Serviço de</b> Roçada em Calçada Ecológica	0,48	432.000,00		
2	202034	3.250.000	M2	<b>Prestação de Serviços de</b> Roçada em canteiros de avenidas e praças:	0,54	1.755.000,00		
3	107340	600.000	METRO	<b>Prestação de serviços de</b> Capina em meio fio e sarjeta.	0,98	588.000,00		
4	202036	2.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços de</b> Roçada em fundos de vale.	0,50	1.000.000,00		
5	108111	1.750.000	M²	<b>Prestação de serviços de</b> Roçada em próprios públicos.	0,49	857.500,00		
6	202035	4.000.000	M2	<b>Prestação de Serviços de</b> Roçada em terrenos baldios.	0,50	2.000.000,00		

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E/OU MEMORIAL DESCRITIVO**

**Descrição por serviço:**

**1 – ROÇADA EM CALÇADA ECOLÓGICA:** Antes da execução da Roçada deve ser efetuado o despraguejamento, para então dar início a roçada em calçada ecológica, capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira, limpeza em toda a extensão do meio-fio, devendo ser realizada a rastelação e varreção da calçada, com acabamento, recolhimento e a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado.

**2 – ROÇADA EM CANTEIROS DE AVENIDAS E PRAÇAS:** Antes da execução da roçada deve ser efetuado o despraguejamento, para então dar início a roçada em canteiros de avenidas, com a roçada da sarjeta, com a capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira, limpeza em toda a extensão do meio-fio, devendo ser realizada a rastelação e varreção da calçada, com acabamento, recolhimento e a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado.

**3 – CAPINA EM MEIO FIO E SARJETA:** a capina deverá ser feita retirando a vegetação em no mínimo 30 cm do meio fio para o centro. A empresa deverá recolher os entulhos e todo o resíduo proveniente da execução do serviço, imediatamente após a capina, com a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira

**4 – ROÇADA EM FUNDOS DE VALE,** acabamento com roçadeira costal lateral e limpeza da cerca incluindo também roçada de toda a vegetação existente no local.

**5 – ROÇADA EM PRÓPRIOS PÚBLICOS:** Antes da execução dos serviços deverá ser realizado o despraguejamento tanto na parte interna, como externa dos próprios públicos, promovendo a capina nos locais infestados de ervas daninhas, arrancando-



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

as pela raiz, rastelar as sementes e as gramas cortadas, varrendo as calçadas, recolher todo entulho e transportá-los em sacos plásticos próprios (não devendo utilizar os containers dos estabelecimentos), fazer os serviços de limpeza e acabamentos nas laterais dos muros, meio-fio, sarjeta, alamedas e calçadas (inclusive as ecológicas na parte externa); com a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, com a capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira

**6 – ROÇADA EM TERRENOS BALDIOS:** com o acabamento, limpeza de sarjeta e meio-fio, com o recolhimento e a destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira incluindo também roçada de toda a vegetação existente no local.

**7 – ROÇADA EM PARQUE INDUSTRIAL:** Antes da execução dos serviços deverá ser realizado o despraguejamento do terreno, para então ser iniciada a roçada, em parque industrial na Cidade de Maringá. Os serviços de despraguejamento serão realizados somente nos canteiros e Lotes de rotatórias do Parque industrial, devendo ser realizada a rastelação com o acabamento com o recolhimento e destinação final dos resíduos, em local devidamente licenciado, a capina da sarjeta com enxada e não com roçadeira.

## 8. Das justificativas:

### 8.1. Para adoção da modalidade pregão:

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

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

### 8.2. Justificativa fática para a adoção desta Modalidade:

A escolha por **Pregão Presencial** deve-se a maior agilidade e facilidade na condução do processo licitatório, uma vez que propicia o maior contato com os potenciais fornecedores e, findada a licitação, as tratativas com a empresa vencedora, bem como, a entrega no prazo pretendido pela administração torna-se mais viável. Ademais, no termos da lei complementar nº 123/2006 e lei municipal complementar nº 1142/2019 o pregão na forma presencial favorece o microempreendedor fomentando a economia e o desenvolvimento local. No que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, isso não ocorre e na prática há excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas, o que já não ocorre na forma presencial. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a mais adequada à aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Considerando, no mais, que a opção pelo Pregão Presencial decorre da sua prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, inviabilizando uma verificação prévia das propostas de grande número de empresas no Pregão Eletrônico. Considerando ainda que é sabido e notório que a realização do Pregão na sua forma Eletrônica tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos a exemplo desta Prefeitura, especialmente, no que se refere ao cumprimento contratual, por conta em grande parte da distância, que permite a modalidade Eletrônica e o desinteresse posterior de licitantes, decorrente justamente dessa distância por ocasião da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo em diversos aspectos como econômico, material e temporal para o órgão público, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial que demanda, e demonstra maior interesse por parte dos licitantes. O Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

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





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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM****8.4. Para adoção do sistema de registro de preços:**

Decreto 97/2013, art. 4º – Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:

- Quando, pelas características do bem ou serviço, se houver necessidade de contratações frequentes;
- Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração Municipal para o desempenho de suas atribuições;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão da Administração Municipal.

**8.5. Justificativa fática para a adoção do sistema de Registro de preços:** Bens e serviços comuns são produtos/serviços cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitam de avaliação minuciosa e são encontrados facilmente no mercado, como ocorre no presente processo. A adoção da modalidade de registro de preço é necessária como pressuposto da efetivação do princípio da economicidade, visto que a aquisição é estimativa, uma vez que o consumo é variável com base na demanda de cada produto/serviço. A ata de registro de preço possui vigência de 12 meses o que reduz a quantidade de processos licitatórios gerando economia para o município e garante uma constância no atendimento ao contribuinte.

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

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

**8.7. 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.

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

- a) No presente caso, a divisão da quantidade de uma prestação de serviço, destinada a uma mesma região, em 2 (*dois*) lotes com a consequente contratação de 2 (dois) fornecedores, 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) A reserva de cota exclusiva para ME/EPP impossibilita a oferta de lance por empresas com outro enquadramento, o que pode resultar em itens desertos, trazendo prejuízos ao abastecimento de medicamentos, consequentemente tal situação coloca em risco uma prestação de serviços muito importante para os Municípios, sendo este valor fundamental e direito personalíssimo maior perante quaisquer outros postulados jurídicos, administrativos ou econômicos.
- Assim, com fundamento no artigo 49 da LC 123/2006 não efetua-se a divisão de cota neste processo.

**8.9. Para a contratação solicitada:**

Compete a Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP, a formulação e implementação da política de limpeza pública do município de Maringá, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.

Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza continuada, necessários à Administração para a manutenção dos espaços verdes de suas diversas áreas, objetivando a boa manutenção da cidade, são de extrema importância, não só por questões estéticas mas, e principalmente, por motivo de saúde pública, sua execução mantém o gramado baixo, evitando a proliferação de insetos e aracnídeos que podem oferecer riscos aos munícipes. Sendo assim, para evitar tais problemas, e continuarmos a bem atender a comunidade maringaense, necessitamos destes serviços.

Para tanto, a SEMUSP se preocupa em utilizar os métodos eficientes para a roçada e limpeza periódica dos bairros e fundos de vales, além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente. O resultado é mais qualidade de vida para todos.

A execução do serviço, a critério da Administração, se dará de acordo com a necessidade de cada área, tendo em vista que em determinados meses do ano, devido a grande quantidade de chuva a grama cresce além do normal em relação a outros meses, necessitando assim de uma manutenção extra.

**8.10. Para não estimar orçamento em planilhas, que demonstrem a composição de todos os preços unitários:**

A inclusão para o presente processo administrativo se torna inviável, pelos motivos expostos abaixo:

- a) Visto que há enorme clareza no edital, não sendo o caso de insuficiência de singularização do objeto, Este é um processo de compra abarcado nos princípios administrativos da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e da Eficiência.
- b) De tal maneira que, repetindo o sumulado trazido no ofício em roga, o de número 177 do TCU:



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão (grifo nosso).

Ressalte-se que a definição de precisa e suficiente do objeto, essa é a regra indispensável da competição. Como se tem anexado ao processo administrativo, vários orçamentos devidamente elaborados por empresas idôneas e que estão há anos no mercado, conclui-se que se estas empresas, orçaram o serviço é por que eles estão suficientemente descritos. E mais, o processo foi realizado nos anos anteriores, em processos licitatórios semelhantes e nunca houve problema de verificação do objeto.

Assim, a discricionariedade está abarcada neste processo, não está prejudicada a competição, pois os itens estão bem descritos, e é claro quanto ao “como será distribuído o valor para cada item, não há qualquer obscuridade ou imprecisão. A divisão em planilhas que demonstrem a composição de preços unitários, além do que se tem no processo, prejudica o certame, pois, a burocracia tornaria ineficiente o processo licitatório, indo contra o que prevê a lei vigente.

Nesse sentido, orienta o TCU no acórdão 357/2015-Plenário:

*No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados.*

Assim, a recomendação é válida, mas não se aplica ao presente caso, visto que, não há insuficiência de singularização do objeto.

**8.11. Para as quantidades solicitadas:**

Abaixo dados das licitações anteriores a esta, em que é possível verificar que cada quantidade solicitada está em conformidade com os empenhos liquidados em licitações anteriores. Sendo assim, cada quantidade foi estimada em históricos reais de consumo, conforme sistema gestor Elotech, disponível também no portal da transparência no site da Prefeitura do Município de Maringá – PR.

<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 31/2017 – ATA DE RP Nº. 72/2017.</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	<b>450/2017</b>
<b>Valor total do registro de preço:</b>	1.724.830,00
<b>Valor Liquidado:</b>	1.925.987,78
<b>Percentual de execução:</b>	111,60%
<b>Obs. Valor empenhado maior que o valor total do registro de preço, por que, houve aditivo contratual para aumento de saldo.</b>	

<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 285/2018 – ATA DE RP Nº. 229/2018.</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	<b>2066/2018</b>
<b>Valor total do registro de preço:</b>	4.812.940,00
<b>Valor Liquidado:</b>	3.437.651,73
<b>Percentual de execução:</b>	71,00%



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

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

**8.12. Para adoção do critério de julgamento por lote:**

Tendo em vista as características dos serviços, a adoção do critério por lote facilita a fiscalização na sua execução, sendo imputado a licitante arrematadora do lote toda a responsabilidade pela prestação dos serviços, mantendo assim a garantia exigida pela contratante, além de ser economicamente atrativo, incentivando empresas do ramo a participarem do certame, e com garantia de que os serviços serão executados.

As prestações de serviços foram divididas em dois lotes, sendo o lote 1 para roçada na Zona Norte, e o lote 2 para a Zona sul do Município.

**8.13. Para exigência de qualificação técnica:**

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

Justifica-se a **fixação do quantitativo mínimo exigido em 10%**, a propósito de comprovar a experiência anterior dos itens da licitação em virtude da essencialidade da execução satisfatória do objeto licitado, comprovando a sua aptidão para execução do mesmo.

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, § 1º, II, caput, 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 esse material inexistente no mercado pronto e acabado, 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 adquirir, montar e entregar o objeto do presente edital.

**8.14. Para exigência de qualificação econômica:**

O objeto Processo Licitatório é parte fundamental do contexto da prestação de serviços que estão sob a responsabilidade do Município, pois envolvem aspectos de riscos a segurança, saúde e ao meio ambiente se forem paralisados, prestados de forma inadequada ou sem a regularidade necessária. Um dos aspectos fundamentais a serem avaliados nos concorrentes, para se projetar a capacidade de prestação de serviços sem interrupção ou sobressaltos, é a saúde e capacidade financeira da empresa. Neste sentido o edital proposto exige índices de liquidez corrente, total endividamento em parâmetros contábeis amplamente aceitos e comumente exigidos em processos licitatórios. Além desses fatores também o capital mínimo conforme a legislação vigente admite.

**8.15. Da pesquisa de preços:**

Conforme demonstrativo de preços em anexo ao processo, para a fixação do valor máximo da licitação, optou-se pelo valor do menor preço da pesquisa ou pelo valor da média aritmética dos preços obtidos, eliminando preços muito elevados, objetivando uma maior competição para evitar desertos/fracassados e ainda não ocorrer sobrepreço com relação ao processo anterior.

A pesquisa de preços é ampla e segue as orientações do TCE, e além de pesquisas de mercado feitas com empresas privadas e sites comerciais foram consultados outros entes da administração pública através do Banco de Preços Governamentais com preços arrematados em outros entes nos últimos 180 dias, conforme relatórios anexos ao processo.

**9. As despesas referentes ao pedido de compra correrão pelas seguintes dotações:**

SECRETARIA MUNICIPAL	FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO
SEMUSP	1000	19.010.15.452.00.102.132.3.3.90.39.00.00
SEIDE	1000	12.020.22.661.00.061.047.3.3.90.39.00.00

**10. Exigências de habilitação:**

**10.1. Quanto à habilitação jurídica:**

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;



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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

10.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.4. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

10.1.5. Declarações de:

10.1.5.1. Não parentesco;

10.1.5.2. Idoneidade;

10.1.5.3. Não Existência de Trabalhadores Menores;

As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas.

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

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

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

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

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

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

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

10.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**10.3. Quanto à qualificação técnica:**

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica na quantidade de 10% para o LOTE em que for participar, comprovando as medidas realizadas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, Podendo ser desconsiderado desta exigência o item 3 (prestação de serviços de capina em meio-fio e sarjeta).

**10.4. Visita Técnica (não obrigatória):**

10.4.1. Para reconhecimento dos serviços a serem realizados a (s) Empresa (s) participante (s) do certame poderão(ão) realizar visita técnica, devendo marcar a visita até 3 dias antes da data da licitação, com Carem, telefone (44) 3261-5570;

10.4.2. O documento de comprovação da visita técnica deverá estar no envelope de documentos devidamente assinada pelos responsáveis do setor de roçadas da SEMUSP (**vide documento nº 2 deste termo de referência**);

10.4.3. O participante da licitação que optar por não fazer a visita técnica (facultativa), deverá declarar por escrito, e assinado, que optou por não visitar o objeto licitado e que se responsabiliza por qualquer acontecimento posterior, sem alegação de desconhecimento, o documento de não realização da visita técnica deverá estar no envelope de documentos de qualificação.

**10.5. Da qualificação econômico-financeira:**

10.5.1. Cópia autenticada do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, inclusive das folhas de abertura e de encerramento, extraídas do Livro Diário registrado ou de publicação oficial, assinados pelos titulares da empresa e pelo profissional – técnico contábil legalmente habilitado, e que demonstre a boa situação financeira da empresa licitante, sendo vedada a substituição por balancetes ou qualquer balanço



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

provisório, sendo admitida a sua atualização por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.5.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao período de existência da sociedade.

10.5.3. Comprovação de boa situação financeiro da empresa mediante obtenção de índices de liquidez geral e (LG), Solvência Geral, seja igual ou inferior a 1 (SG) e Liquidez Corrente (LC), seja igual ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

– As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntados ao balanço, e assinado pelo contador responsável. No caso de erro de cálculo, o mesmo será considerado inválido, pois não cabe a comissão refazê-lo.

– Certidão negativa de falência, Concordata, Recuperação Extrajudicial ou Recuperação Judicial, expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

**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\$ 14.185.000,00 (quatorze milhões, cento e oitenta e cinco mil reais), 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 OU QUAIS OS LOTES QUE IRÁ PARTICIPAR.

**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 Termo de Referência e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

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

Em até 01 (um) dia, contado da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

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

Por se tratar de Prestação de Serviço para diversas regiões desta municipalidade, o local da prestação do Serviço será informado, em Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho.

**15. Do Contrato:****15.1. Direitos e obrigações Da contratante:****A Prefeitura do Município de Maringá – PR, obriga-se a:**

15.1.1. Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

15.1.2. 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;





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

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

- 15.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 15.1.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 15.1.5. Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;
- 15.1.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;
- 15.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais;
- 15.1.8. As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério.
- 15.1.9. Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93.

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

- 15.2.1. A empresa vencedora do certame deverá, na ocasião da primeira prestação de serviço, apresentar junto com a documentação dos funcionários contratados e dos veículos e equipamentos, declaração indicando o local devidamente autorizado e licenciado, que receberá todos os resíduos oriundos do serviço contratado, em papel timbrado e assinado pelo representante do local. Sem o cumprimento desta exigência, não será firmado o Contrato;
- 15.2.2. Após a realização dos serviços a empresa deverá recolher imediatamente os resíduos oriundos da roçada, dando a destinação correta aos mesmos, caso a empresa não recolha os resíduos em um prazo de 06 (seis) horas, será notificada;
- 15.2.3. A(s) contratada(s) será(ão) submetida(as), a qualquer tempo, à vistoria dos veículos, realizada pela Gerência de Roçadas da SEMUSP, devendo a contratada realizar a substituição, caso seja entendido necessário;
- 15.2.4. A Contratada será fiscalizada devendo, inclusive acatar suas orientações. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise dos serviços efetuados, e caso seja verificado trechos em que os serviços não foram realizados ou o serviço foi mal executado, será feito o registro fotográfico, e a metragem de serviços não realizados ou não executados, será descontada do valor total a ser pago;
- 15.2.5. Na execução dos serviços a Empresa vencedora deverá obedecer as exigências e normas quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores, inclusive de segurança e ambientais;
- 15.2.6. A(s) contratada(s) será(ão) fiscalizadas pela Gerência de Roçadas da SEMUSP devendo, inclusive acatar(em) suas orientações;
- 15.2.7. Caberá ao Fiscal da SEMUSP a análise e a conferência da medição das roçadas efetuadas;
- 15.2.8. Todos os serviços deverão ser fotografados antes e após a execução e entregues a contratante, junto com os serviços prestados. As fotos de antes e de após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s). Os arquivos das imagens deverão conter data e hora;
- 15.2.9. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) obrigatoriamente entregar no momento da assinatura da Ata do Registro de Preços e/ou Contrato, sua(s) “**Planilha(s) de Formação de Custos**” na forma sugerida no **Documento nº 1** deste Anexo, para cada item arrematado;
- 15.2.10. Obriga-se a manter durante a vigência da Ata, 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;
- 15.2.11. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes dos serviços, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;
- 15.2.12. 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;
- 15.2.13 Quando da formalização do instrumento de contrato/Ata poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital;
- 15.2.14. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços, bem como, pela correta aplicação e utilização dos EPI's pelos seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela sua falta, tanto civil, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente;





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

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PM**

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

15.2.16. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, integralmente, por quaisquer danos ou indenizações decorrentes de acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, em razão da execução dos serviços contratados ou em decorrência das ações praticadas pelos seus empregados, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas, devendo informar à SEMUSP todos os acidentes ocorridos com seus funcionários ou terceiros, prestando os devidos esclarecimentos.

**16. Das sanções:**

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

- **Advertência;**
- **Multa, nas seguintes condições:**
  - a) multa 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.
  - b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea 'a' caracterizando inexecução total do mesmo.
- **Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;**
- **Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- **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.**
- **Sem prejuízo das multas 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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:

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

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

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

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

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

16.12. 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



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

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

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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

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.

16.13. 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;

16.14. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento de suas obrigações com a segurança do trabalho e o não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

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

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

**17. Condições de pagamento:**

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

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

17.3. O faturamento será mensal, correspondente aos serviços efetivamente executados em cada mês;

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

17.4. de sua reapresentação;

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

**18. 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:**

Tais exigências se fazem necessárias, tendo em vista, ser necessária a comprovação de que a empresa possua *status* de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

**19. Observações Gerais:**

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

**20. Da fiscalização do contrato:**

	Nome	Cargo/Função	Matrícula
Titular	Marcos Antônio de Moraes	Auxiliar Operacional	33315
Suplente	João Fragoso	Gerente	72737

**21. Telefones para informações:**

Assuntos sobre especificações dos produtos – Fone: (44) 3261-5570 – Carem;

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



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

PREGÃO Nº 299/2019-PM

## DOCUMENTO Nº 1

## MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Licitante/Proponente:		CNPJ:	
Número do Processo: xxxx/2019			
Número da Licitação: xxx/2019			
Data do Pregão: (dia/mês/ano)		Horário do Pregão: xxhxxmin	
<b>Discriminação dos Serviços (dados referente a contratação)</b>			
A	Data da apresentação da planilha	Dia/mês/ano	
B	Município/UF		
C	Ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses	
<b>Identificação do serviço</b>			
<b>Tipo de serviço</b>		Unidade	Qtde total a contratar
Prestação de serviço de vigilância desarmada para a SEMOB na cidade de Maringá-PR		horas	70.080
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
3	Data base da categoria	(dia/mês/ano)	
4	Regime de tributação da licitante		
<b>1</b>	<b>MÓDULO 1 -COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade		R\$
C	Adicional Noturno		R\$
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$
F	Intervalo Intrajornada		R\$
G	Outros		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$</b>
<b>2</b>	<b>MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>Valor(R\$)</b>	
A	Auxílio Transporte	R\$	
B	Auxílio Alimentação	R\$	
C	Assistência Médica e Familiar (plano de saúde)	R\$	
D	Fundo social odontológico	R\$	
E	Outros	R\$	
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$</b>
<b>3</b>	<b>MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>Valor(R\$)</b>	



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

PREGÃO Nº 299/2019-PMM

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



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

PREGÃO Nº 299/2019-PMM

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



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

**PREGÃO Nº 299/2019-PMM**

## Documento 2

### ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Processo Nº..... – PMM

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

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

Maringá, de 20\_\_\_.

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

DE ACORDO,

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