



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

EDITAL DE CONCORRÊNCIA – CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS OSCAR NIEMEYER

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

1. DA LICITAÇÃO

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

Lote	Localização da Obra	Obra	Quantidade de Unidade de Medida (m²)		Prazo de Execução	Valor (R\$) Máximo
01	VENIDA JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, n° 525 x AVENIDA HERVAL, n° 867 x AVENIDA ADVOGADO HORÁCIO RACCANELLO FILHO, n° 5840	CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS OSCAR NIEMEYER NO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR	TERRENO	15.663,59	1080 Dias	R\$ 65.820.018,46
			PAVIMENTO TÉRREO	1.860,50		
			SUBSOLO	7.148,31		
			PLATEIA SUPERIOR	1.276,43		
			SALA DE COMANDO	399,71		
			ÁTICO	329,00		
			A CONSTRUIR	11.013,95		
			TOTAL INTERVENÇÃO	11.013,95		

1.2. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA.

1.3. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

1.4.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.

1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA: 1080 (mil e oitenta) dias corridos.

1.5.1. O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva **ORDEM DE SERVIÇO**.

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

1.6.1. O recebimento e protocolo dos **Envelopes nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **Envelope nº. 02 PROPOSTA DE PREÇOS** dos interessados, dar-se-á até as **09:00h de 05/05/2023** na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, na Avenida Rebouças, 200 – Zona 10, Maringá - PR;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

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

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

1.7.1. LOCAL.....: Avenida Rebouças, 200, Zona 10, Diretoria de Licitações – Maringá – PR.

1.7.2. DATA.....: 05 de maio de 2023.

1.7.3. HORÁRIO...: às 09:00 horas.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Edital correrão às expensas do Convênio com a Caixa Econômica Federal nº 909073/2020 e Recursos Próprios.

1.8.1. Descrição: OBRAS E INSTALAÇÕES

Órgão	12	Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Turismo
Unidade Orçamentária	12.020	Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico-FMDE
Função	23	Comércio e Serviços
Sub Função	695	Turismo
Programa	0006	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Projeto/Atividade	1126	Construção do Centro de Eventos Oscar Niemeyer
Natureza da Despesa	4.4.90.51.00.00.	OBRAS E INSTALAÇÕES
Desdobramento	01	CONSTR. INSTAL. AMPLIAÇ. E REFORMA BENS PATRIM.
SubDesdobramento	99	OUTRAS EDIFICAÇÕES
Fonte de Recurso	31194	Convênio 909073/2020 – Construção do Centro de Eventos Oscar Niemeyer
	1097	Próprio

1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 65.820.018,46 (sessenta e cinco milhões, oitocentos e vinte mil, dezoito reais e quarenta e seis centavos).

1.10. ANEXOS:

- ANEXO I** PROJETO BÁSICO;
- ANEXO II** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III** MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS;
- ANEXO IV** MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO V** MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO VI** MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL;
- ANEXO VII** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
- ANEXO VIII** MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA;
- ANEXO IX** MODELO DE PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA;
- ANEXO X** MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA DA EMPRESA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

- ANEXO XI** MODELO DE CRONOGRAMA DA EMPRESA;
- ANEXO XII** MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE EMPREITADA;
- ANEXO XIII** DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO XIV** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 – INCISO V DA LEI ORGÂNICA;
- ANEXO XV** MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL;
- ANEXO XVI** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO XVII** MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXAMES DE PROJETOS;
- ANEXO XVIII** MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA;
- ANEXO XIX** MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA;
- ANEXO XX** DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO / FOLHA DE PAGAMENTO / DATA-BASE DO SINDICATO;
- ANEXO XXI** DECLARAÇÃO DE NOTA FISCAL PARA TOMBAMENTO;
- ANEXO XXII** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DAS COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO;
- ANEXO XXIII** DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ENQUADRAMENTO DE CONTRATO.

1.11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

1.11.3. Não poderão participar:

1.11.3.1. Empresas declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

1.11.3.2. Empresas suspensas licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

1.11.3.3. Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam empregados ou ocupantes de cargo comissionado no âmbito do município de Maringá;

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

1.11.8. Atendidas às exigências deste edital, poderão participar desta licitação: empresas isoladas ou reunidas em consórcio.

1.11.8.1. A participação de empresas reunidas em consórcio é limitada a 2 (DUAS) empresas.

1.11.8.2. No caso de consórcio, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, contendo:

- a) A designação e sua composição;
- b) O empreendimento que constitui o seu objeto;
- c) O compromisso de que o prazo de sua duração será, no mínimo, equivalente ao prazo de vigência contratual;
- d) O endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- e) Indicação do percentual de participação das empresas que compõem o consórcio e definição das obrigações e responsabilidade de cada consorciada em relação ao objeto da contratação;
- f) Declaração expressa de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e ao eventual termo de contrato dela decorrente;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio, que irá se relacionar com a PMM/PR em nome do consórcio. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio: ter poderes expressos para receber citação e responder judicialmente pelas demais consorciadas e ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os atos necessários;
- h) Procuração das consorciadas outorgando à empresa líder poderes para representá-las perante a PMM/PR, em juízo ou fora dele;
- i) Declaração expressa, firmada pelos representantes legais das empresas componentes do Consórcio de que, se vencedor desta licitação, levarão a registro na competente Junta Comercial o termo de compromisso de Constituição de Consórcio, na forma estabelecida na Lei Federal nº 6.404/76 e alterações, observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.210, de 16/11/2011, quanto à obrigatoriedade de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), bem como o respectivo registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Paraná – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- j) O compromisso de que o consórcio não terá sob qualquer forma, sua composição e constituição alterada, sem anuência prévia e expressa da PMM/PR.

1.11.8.3. É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou mais de um consórcio.

1.11.8.4. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

1.11.8.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

1.11.8.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem e nem se constituirão, para fins de consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

1.11.8.7. Cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, sendo que:

- a) Admite-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- b) Admite-se para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, na Avenida Rebouças, 200, Zona 10 – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes.

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

2.3. Qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis (art. 41, §1º da Lei 8.666/93) antes da data fixada para a abertura do **Envelope Nº 01**, poderá formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital.

2.4. Os licitantes, até 02 (dois) dias úteis (art. 41, §2º da Lei 8.666/93) que antecedem a abertura dos envelopes de habilitação, observada a hora de abertura do certame, poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.

2.5. Os esclarecimentos referente às cláusulas editalícias deverão ser remetidos no prazo supracitado através do e-mail: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br ou protocolizados na Diretoria de Licitações do Município de Maringá.

2.6. As impugnações só serão recebidas por escrito digitada, devidamente fundamentada com apontamento específico do(s) item(ns), através de protocolo na Diretoria de Licitações do Município de Maringá.

2.6.1. Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, ou por meio postal no endereço: Avenida Rebouças, 200, Zona 10 – CEP 87030-410 – Maringá – PR.

2.7. A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Será considerado habilitado na **CONCORRÊNCIA** o licitante que, tendo ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG – Município de Maringá, até o dia e hora limites para o seu recebimento, os documentos a seguir relacionados dentro de envelope ou volume fechado, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia nas formas previstas no artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/1993, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.1.1. Exigências de Habilitação JURÍDICA E FISCAL

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

- Registro Comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da proponente de tributos mobiliários e imobiliários;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da proponente;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

- f) Prova de regularidade de tributos para com a fazenda federal (Divida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/199)
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômica e financeira consistirá em:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação, quando não houver validade no documento. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP – DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.
 - b.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - b.1.1) Publicados em Diário Oficial ou
 - b.1.2) Publicados em Jornal ou
 - b.1.3) Por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, ou ainda o impresso do arquivo enviado via Escrituração Contábil Digital (ECD), inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega. Em ambos os casos, este deverá ser acompanhado das Notas Explicativas às demonstrações financeiras.
 - b.1.4) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril, para as empresas que não são obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), somente será aceito o balanço do ano anterior ao mesmo. Caso a abertura do certame for superior ao dia 31 de maio, em qualquer circunstância, somente será aceito o balanço do ano anterior ao mesmo.
 - b.2) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.
 - b.3) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém-constituída, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- c) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Grau de Endividamento (GE), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:
 - c.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$
 - c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$
 - c.3) Grau de Endividamento (GE):

$$GE = \frac{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}{(\text{Ativo Total})}$$
 - c.4) Valor Patrimonial (VP):

$$VP = \frac{(\text{Patrimônio Líquido})}{(\text{Capital Social})}$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

c.5) Cálculo dos Coeficientes K5, K6, K7 e Kf:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG	(valor do ILG)	50
VALOR PATRIMONIAL – VP	(VP)	20

TABELA PARA SE OBTER K5		TABELA PARA SE OBTER K6		TABELA PARA SE OBTER K7	
INTERVALO DE PONTOS DE ILC	< 30 → 1,2	INTERVALO DE PONTOS DE ILG	25 ≤ < 50 → 2,0	INTERVALO DE PONTOS DE VP	< 20 → 0,8
	< 36 → 1,5		50 ≤ < 60 → 2,5		< 24 → 1,0
	< 39 → 1,8		60 ≤ < 65 → 3,0		< 26 → 1,2
	< 51 → 2,1		65 ≤ < 85 → 3,5		< 34 → 1,4
	≥ 51 → 2,4		≥ 85 → 4,0		≥ 34 → 1,6

ASSUMIDO PARA K5 = VALOR ASSUMIDO PARA K6 = VALOR ASSUMIDO PARA K7 =

Sendo:

Kf = Coeficiente Financeiro

c.6) Disponibilidade Financeira Operacional:

c.6.1) $D = \text{Disponibilidade Financeira Operacional} - D = (1,25 \times Kf \times PL) - SC$;

c.6.2) Onde: PL = Patrimônio Líquido SC = Saldo Contratual, conforme **ANEXO XIX**;

c.6.3) $SC = \sum \text{Valor do Compromisso} - \sum \text{Valor Já Faturado}$, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos;

c.6.4) A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor máximo da licitação, devendo ser recalculada e entregue quando da assinatura do contrato, considerando eventuais compromissos assumidos durante o certame e o valor da proposta. Para isso, deverá ser entregue pela proponente em Quadros, conforme modelo anexo XIX, e Memorial de Cálculo da disponibilidade Financeira Operacional. A licitante deverá apresentar a equação acima descrita, devidamente preenchida, assinada pelo representante legal da empresa assim como pelo contador.

c.7) As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

c.8) A Licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1 (um inteiro), Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1 (um inteiro) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1 (um inteiro).

c.9) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

d) Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Capacidade Operacional Financeira com os compromissos assumidos pela Licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, esta calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação (Anexo XIX).

e) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor máximo da licitação, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social – cópia extraída do Livro Diário e registrado na Junta Comercial ou publicação em Diário Oficial, ou Certidão de Cartório de Títulos ou Documentos. Uma vez que estes documentos já foram apresentados (alínea "b" do item 3.2.2), não é necessária nova inclusão. Para as empresas cadastradas no Programa REFIS deverá ser obedecido o artigo 14 da Lei Federal n.º 9.964 de 10/04/2000.

f) Para as participantes organizadas em consórcio, a comprovação da Disponibilidade Financeira Operacional e Patrimônio Líquido mínimo exigidos poderá ser efetuada integralmente por licitante ou na proporção de suas respectivas participações no consórcio.

3.1.3. Declarações de:

- Recebimento de documentos (conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital);
- Idoneidade (conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital);
- Sujeição às Condições estabelecidas no Edital (conforme modelo constante do **ANEXO VI**);
- Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **ANEXO VII**);
- Não parentesco – Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município (conforme modelo constante no **ANEXO XIV**);
- Declaração de nota fiscal para tombamento (conforme modelo constante no **ANEXO XXI**);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

- g) Exames em projetos (**ANEXO XVII**): declaração de que todos os projetos, especificações técnicas, planilhas e quantitativos apresentados, constantes do edital, foram examinados por Responsável Técnico da empresa, com formação de nível superior em engenharia e/ou arquitetura, tomando conhecimento do grau de dificuldade e complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos para o cumprimento dos objetos desta licitação;
- h) Declaração do Responsável Técnico (**ANEXO XVIII**) indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela eventual execução da(s) obra(s) até o seu recebimento definitivo pela contratante. O(s) mesmo(s) não poderá(ão) ser substituídos sem autorização da contratante;
- h.1) Deverá estar assinada pelo responsável técnico indicado.
- i) Declaração expressa da Proponente com sede fora da cidade de Maringá-PR, de que, caso for a vencedora da licitação manterá, durante o período em que o contrato estiver em vigor, escritório com representante legal capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originada de sua execução, apresentando, no ato da assinatura do contrato, cópia do alvará de licença e inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes de Maringá – CMC, conforme previsto na minuta do contrato;
- i.1) Será tolerado prazo para que o Alvará e a inscrição no Município seja apresentado, desde que a contratada comprove que o atraso na obtenção se deu por conta do Município;
- j) Os licitantes cadastrados estão obrigados a declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, consoante a previsão do artigo 32, § 2.º da Lei Federal n.º 8.666/1993, quando os mesmos existirem.
- k) Declaração de anuência das composições de custo unitário.

3.1.4. Exigências de Habilitação TÉCNICA

a) **Registro no CREA/CAU**

Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da licitante e dos profissionais a ela vinculados na forma da legislação vigente. Caso a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA e/ou CAU do Estado do Paraná, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b) **Comprovação de capacidade**

b.1) **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**

Será demonstrada através da apresentação de 1 (uma) ou mais Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A) do responsável técnico, expedido pelo respectivo conselho profissional que comprove sua experiência conforme requisitos de capacidade técnico-profissional.

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

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL			
	Descrição	Unidade	Qtde. mín.
b.1.1)	Execução de edificação com protensão	m ² (metro quadrado)	5.500,00 (cinco mil e quinhentos)
b.1.2)	Execução de superestrutura em concreto armado e/ou protendido moldado in loco com fck = 40 MPa ou superior	m ³ (metro cúbico)	1.400,00 (mil e quatrocentos)
b.1.3)	Execução de edificação com cimbramento metálico com no mínimo 7,00 m de altura	m ² (metro quadrado)	5.500,00 (cinco mil e quinhentos)

b.2) **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

Será demonstrada por meio da apresentação de um (ou mais) Atestado(s), Certidão(ões) de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A) ou Declaração(ões), emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, e que não seja emitida pela própria Empresa Licitante, que comprove(m) o desempenho da Licitante de forma satisfatória na execução de objeto compatível com a parte de maior relevância e valor significativo do objeto desta contratação, sem nenhuma informação que o desabone, conforme requisitos mínimos de capacidade técnico-operacional (quantidades mínimas dos itens listados na Tabela).

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

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL			
	Descrição	Unidade	Qtde. mín.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

b.2.1)	Execução de edificação com protensão	m ² (metro quadrado)	5.500,00 (cinco mil e quinhentos)
b.2.2)	Execução de superestrutura em concreto armado e/ou protendido moldado in loco com fck = 40 MPa ou superior	m ³ (metro cúbico)	1.400,00 (mil e quatrocentos)

- b.3) Para fins de comprovação das exigências técnicas do item anterior, se não constante expressamente na CAT-A, o licitante poderá anexar outros documentos a fim de complementar o atendimento da exigência, que serão analisados pela Comissão de Licitação;
- b.4) Em caso de subempreitada, deverá ser anexado o contrato entre as partes, com a anuência expressa do contratante original.
- b.5) Não será permitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-operacional emitido pela própria empresa. Caso contrário, esta será inabilitada, pois a atestação como instrumento de prova, pressupõe necessariamente a expedição de documento por terceiro desinteressado no resultado do certame;
- b.6) O(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante para fins de comprovação da capacitação deverá(ão) participar da obra ou serviço de engenharia objeto da licitação.
- c) **A comprovação de disponibilidade de profissional habilitado** para a execução dos trabalhos referidos na Comprovação de capacidade será mediante a apresentação de um dos documentos a seguir:
- c.1) Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante; ou,
- c.2) Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; ou;
- c.3) Apresentação de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante, tendo vigência de no mínimo 6 (seis) meses a contar da data de entrega dos envelopes; ou,
- c.4) Apresentação de declaração de disponibilidade (Art. 30, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93) pelo licitante, desde que conte com a anuência formal do profissional;
- c.4.1) A declaração de disponibilidade constante no item anterior deverá ser individual para cada profissional, aceitando sua participação no processo licitatório e especificando sua participação na execução do objeto;
- c.5) O(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante para fins de comprovação da capacitação deverá(ão) participar da obra ou serviço de engenharia objeto da licitação.
- d) **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** – Recomenda-se aos licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais bem como suas peculiaridades, realizar visita técnica até a data de **04/05/2023**, das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas, no local da futura obra, que deverá ser previamente agendada pelo e-mail: semop_dirprojetobasico@maringa.pr.gov.br até as 16:00 horas do último dia útil anterior ao da data limite da visita;
- d.1) A visita deverá ser realizada por quem possua conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, indicado pela empresa proponente, devidamente identificado, junto ao engenheiro ou arquiteto da SEMOP que acompanhará a visita.
- d.2) O atestado de visita técnica, expedido pelo licitador, deverá ser retirado junto a SEMOP (Secretaria Municipal de Obras Públicas).
- d.3) Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, deverão substituir a Certidão de Visita Técnica (a que se refere a alínea “d”) por declaração formal (modelo **ANEXO XVI**) de que conhecem as condições locais em que será realizada a obra, bem como todas as peculiaridades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.
- d.3.1) A Declaração de não realização de visita deverá ser assinada por responsável técnico suficiente para tal incumbência e pelo representante legal da proponente.
- e) Apresentação de declaração de disponibilidade de equipamentos, indicação de instalação de canteiro, aparelhamento (máquinas e equipamentos e pessoal técnico), conforme modelo **ANEXO XV**;
- f) Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional e profissional, nos termos do artigo 30, § 3.º da Lei Federal n.º 8.666/93, é admitida a apresentação de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- g) Para as participantes organizadas em consórcio, a comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

3.2. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento do **Envelope n.º 01**.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

3.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o subitem 3.1.1., será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.3.2, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.3.4. Em caso de ausência do representante legal da microempresa ou empresa de pequeno porte no momento da sessão de julgamento das propostas de preços, a Comissão de Licitação encaminhará notificação eletrônica, para o endereço eletrônico apresentado nos documentos de habilitação, a fim de que seja atendido o item 3.1.1.

4. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia nas formas previstas no artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/1993, reservando-se o Município o direito de, a qualquer momento, solicitar às proponentes informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, exigir os originais para comprovação e comparação de sua autenticidade, devendo as proponentes apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

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

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

4.4. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.4.1. Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento ou dentro do envelope de habilitação, declaração de que detêm tal condição (conforme modelo constante do **ANEXO XIII**) e Certidão Simplificada da Junta Comercial para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n.º 123/2006.

4.4.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 11 deste Edital.

5. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Estará apto a participar da segunda fase do certame o licitante que protocolar na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, até o dia e hora limites para o seu recebimento, **PROPOSTA DE PREÇOS**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

contendo os dados/documentos a seguir relacionados, dentro de envelope ou volume fechado, inviolado, sem rasuras, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL
EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PM
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO

Para participar deste certame as licitantes devem elaborar o Orçamento Analítico da obra, conforme disposições devidamente discriminadas no decorrer do item 5 e subitens deste Edital (planilhas sintéticas e planilhas de composições detalhadas, entre outros documentos pertencentes a um orçamento analítico).

O **Envelope Nº 02 – Proposta de Preço** deverá conter, obrigatoriamente, os itens discriminados abaixo e também no **ANEXO II** deste Edital:

5.2.1. Documentos impressos em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, em tamanho A4 preferencialmente:

5.2.1.1. CARTA PROPOSTA, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO II** deste Edital;

5.2.1.2. DADOS DA EMPRESA: apresentar planilha de dados da Empresa de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no **“ANEXO I – Projeto Básico”** deste Edital;

5.2.1.3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA – EMPRESA: apresentar planilha orçamentária para proposta da Empresa de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no **“ANEXO I – Projeto Básico”** deste Edital;

5.2.1.4. CRONOGRAMA: apresentar o cronograma físico-financeiro da Empresa de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no **“ANEXO I – Projeto Básico”** deste Edital;

5.2.1.5. COMPROVAÇÃO DA DATA BASE, mediante apresentação de **DECLARAÇÃO** emitida pela empresa quanto as categorias e respectivos sindicatos representativos de todos os trabalhadores envolvidos no objeto, conforme **ANEXO XX** apresentado junto ao Edital;

5.2.1.6. DECLARAÇÃO quanto a opção da aplicação da desoneração da Folha de Pagamento (Lei nº 13.161/2015 de 31/08/2015), e tributária conforme **ANEXO XX** apresentado junto ao Edital;

5.2.1.7. No caso de empresa optante pelo Regime Tributário Simples Nacional, apresentar o Programa Gerador do Documento de arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D) ou Extrato do Simples Nacional, acompanhado de **DECLARAÇÃO** emitida pelo Contador da empresa, identificando em qual dos **ANEXOS (I, II, III, IV ou V)** do Regime do Simples Nacional a empresa está sujeita.

5.2.2. Mídia digital (CD-ROM, PENDRIVE ou Mídia Equivalente) contendo os arquivos editáveis preenchidos no formato EXCEL, sendo cópias fiéis dos documentos impressos, acrescidos de outros documentos que integram a proposta de preços, formando assim o Orçamento Analítico da Empresa, sendo os seguintes arquivos a constar na Mídia:

5.2.2.1. DADOS DA EMPRESA (digital e impresso): apresentar planilha de dados da Empresa de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no **“ANEXO I – Projeto Básico”** deste Edital, sendo cópia fiel do respectivo documento impresso;

5.2.2.2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA – EMPRESA (digital e impresso): apresentar planilha orçamentária para proposta da Empresa de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no **“ANEXO I – Projeto Básico”** deste Edital, sendo cópia fiel do respectivo documento impresso;

5.2.2.3. CRONOGRAMA (digital e impresso): apresentar o cronograma físico-financeiro da Empresa de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no **“ANEXO I – Projeto Básico”** deste Edital, sendo cópia fiel do respectivo documento impresso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

5.2.2.4. COMPOSIÇÕES (apenas digital): apresentar planilha de composições detalhadas de preços unitários de cada item da planilha orçamentária proposta pela Empresa, inclusive do ALO, de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no “ANEXO I – Projeto Básico” deste Edital, sendo facultado à empresa apresentar apenas as composições que diferirem daquelas disponibilizadas pela administração, conforme descrito em 5.2.3.3;

5.2.2.5. BDI GERAL (apenas digital): apresentar planilha de composição detalhada do BDI Geral da Empresa, de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no “ANEXO I – Projeto Básico” deste Edital;

5.2.2.6. BDI DIFERENCIADO (apenas digital): apresentar planilha de composição detalhada do BDI Diferenciado da Empresa, de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no “ANEXO I – Projeto Básico” deste Edital;

5.2.2.7. ENCARGOS SOCIAIS (apenas digital): apresentar planilha de composição detalhada dos Encargos Sociais da Empresa, de acordo com o modelo da Planilha Orientativa disponibilizada em formato digital no “ANEXO I – Projeto Básico” deste Edital;

5.2.3. As planilhas de composições de preços unitários, composição de BDI Geral e Diferenciado e composição de Encargos Sociais deverão ser apresentadas por todos os licitantes exclusivamente em meio digital.

5.2.3.1. Somente serão analisadas as planilhas de composições mencionadas nos subitens 5.2.2.4 ao 5.2.2.7 da empresa declarada vencedora, sendo que, após análise e aprovação, a empresa será notificada para apresentar as respectivas planilhas em versão impressa, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, em tamanho A4 preferencialmente.

5.2.3.2. A não entrega de qualquer dos documentos mencionados no subitem 5.2.2 é fator para desclassificação da licitante.

5.2.3.3. É facultado à licitante apresentar apenas as composições que diferem daquelas disponibilizadas pela Administração e das constantes de bancos oficiais, devendo para isso preencher declaração, conforme ANEXO XXII, manifestando estar de acordo com as composições de referência e que o desconto ofertado para cada serviço incidirá linearmente sobre todos os itens que formam cada composição.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS

5.3.1. Para elaboração da proposta de preços a empresa proponente deverá observar rigorosamente, “quando for o caso”, as Especificações de Materiais e Serviços e Detalhes Diversos, bem como os respectivos projetos que poderão ser consultados/adquiridos no Portal da Transparência, sendo todo o conteúdo do “ANEXO I – Projeto Básico”.

5.3.2. Com o intuito de padronizar a forma de apresentação das propostas, de se evitar erros no preenchimento da(s) planilha(s) orçamentária(s) e de facilitar o preenchimento das mesmas pelas proponentes, a Administração Municipal está disponibilizando no Portal da Transparência, junto com os documentos da Licitação, a Planilha Eletrônica do Orçamento da Licitação no formato Excel, denominada Planilha Orientativa.

5.3.2.1. Dentro da Planilha Orientativa existe uma aba denominada “Manual”. Este Manual deve ser lido pelo licitante, pois trata-se de orientações objetivas para o correto preenchimento das planilhas. Segue abaixo figura com demonstração dos documentos referentes ao orçamento que constam na Planilha Orientativa para preenchimento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM



5.3.2.2. Referente à Figura acima, todos os licitantes devem apresentar dentro do **Envelope 2**, em via impressa assinada e em mídia digital os seguintes documentos preenchidos conforme o modelo e de acordo com as orientações dispostas neste Edital no item 5.2 acima e subitens:

5.3.2.2.1. Em via impressa assinada:

A – DADOS DA EMPRESA;

B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA – EMPRESA;

C – CRONOGRAMA.

5.3.2.2.2. Em mídia digital:

A – DADOS DA EMPRESA;

B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA – EMPRESA;

C – CRONOGRAMA;

D – COMPOSIÇÕES;

E – BDI GERAL;

F – BDI DIFERENCIADO;

G – ENCARGOS SOCIAIS.

5.3.2.3. A entrega dos itens 5.3.2.2 é classificatória, no entanto, a análise e aprovação das Composições, BDI Geral, BDI diferenciado e Encargos sociais, ocorrerá apenas referente a proposta da licitante vencedora.

5.3.2.4. A planilha orçamentária sintética fornecida para preenchimento da empresa encontra-se parcialmente bloqueada para edição, para que sejam evitados preenchimentos inadequados, inclusões e exclusões de linhas e/ou colunas, portanto, só poderão ser preenchidas as células correspondentes ao tipo de Regime da Folha de Pagamento, Regime Tributário, percentual de Encargos Sociais, taxas de BDI's, coluna do Código da Empresa para cada serviço da planilha e coluna do Preço Unitário e Preço Total da proponente;

5.3.2.5. Toda de qualquer operação numérica envolvendo multiplicação na proposta de preço, deverá ser apresentada obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob forma decimal, e somente com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, unitário e total, com nível de precisão "TRUNCAR" (função correspondente ao software Microsoft Excel), desprezando-se as cifras significativas posteriores a fim de evitar possíveis erros de arredondamentos.

5.3.2.6. No orçamento sintético, a proponente não poderá propor preço global ou preço(s) unitário(s) superiores aos estabelecidos no orçamento de referência pela administração pública municipal, sob pena de desclassificação da proposta.

5.3.3. Observadas as disposições contidas no item 5.3.2 e subitens, a empresa proponente deverá apresentar um orçamento definitivo contendo valores para todos os itens especificados no orçamento de referência apresentado em anexo a este edital, compreendendo especificações dos serviços, quantidades, preços unitários e globais, devidamente assinado, sob carimbo, pelo responsável legal e por um responsável técnico (constando o nome, respectiva qualificação técnica e o número de registro no CREA).

5.3.4. Os equipamentos/veículos a serem utilizados na execução dos serviços, deverão estar em perfeitas condições de uso e ser objeto de seguro total contra riscos de qualquer espécie, providenciado pela empresa e todos os custos inerentes à utilização dos mesmos, tais como operador/motorista, combustível, manutenção, etc., deverão estar inclusos em suas propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

5.3.5. Os materiais a serem empregados na execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização.

5.3.6. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a empresa proponente:

a)	examinou criteriosamente os documentos deste Edital, que os comparou entre si e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
b)	considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória, inclusive que tomou conhecimento e entende a aplicação, se for o caso, de mais de um valor de BDI no mesmo orçamento devido as diferentes alíquotas de ISS para cada serviço a ser executado, conforme orientação da Secretaria Municipal de Fazenda;
c)	adotou alíquotas dos impostos conforme legislação vigente e regime tributário a que pertence, considerou conforme opção a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), Lei 13.161/2015 de 31 de agosto de 2015;
d)	sendo vencedora da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas fases;
e)	tomou conhecimento e aceitou todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos, sujeitando-se à fiscalização pela Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP;
f)	que têm conhecimento das penalidades que estão sujeitas caso forneçam informações falsas ou descumpram quaisquer itens do presente Edital;
g)	A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os memoriais, os projetos, as planilhas e as especificações e demais documentos da licitação, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta de preços;
h)	Fica entendido que os projetos, memoriais descritivos, a planilha de serviços e demais documentos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido;
i)	A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, sob pena das penalidades cabíveis;
j)	Incluiu nos preços ofertados, todas as despesas dos serviços e encargos a seguir relacionados, quando existirem: todos os materiais, insumos, equipamentos, veículos e ferramentas, controle tecnológico de qualidade e testes dos serviços que forem necessários, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, da responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e outros.

5.3.7. A proposta terá prazo de validade, de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data estabelecida para abertura do envelope 1, mencionada no item 1.7.2 deste Edital. Decorrido esse prazo, sem que haja convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos (Artigo 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93).

5.3.7.1. Em casos excepcionais, a Comissão de Licitação poderá solicitar às empresas licitantes uma prorrogação específica no prazo de validade das propostas. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso da proponente recusar-se a estender o prazo de validade de sua proposta, a mesma será rejeitada. Caso a proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para arguir futuramente qualquer alteração de preços.

5.4. CRITÉRIOS PARA DETALHAMENTO DAS COMPOSIÇÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

5.4.1. COMPOSIÇÕES DE PREÇO UNITÁRIO

5.4.1.1. A licitante deverá apresentar as composições detalhadas de todos os serviços constantes no orçamento sintético de referência cujas composições diferirem daquelas publicadas pela Administração ou constantes de bancos oficiais;

5.4.1.2. As composições devem seguir o modelo disponibilizado no arquivo digital denominado Planilha Orientativa, sendo a aba “D – COMPOSIÇÕES”;

5.4.1.3. Na composição detalhada de preços unitários a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços, bem como coeficientes de produtividade, de consumo, de aproveitamento e seus respectivos valores;

5.4.1.4. Os coeficientes de consumo e produtividade apresentados devem considerar o tempo necessário para execução do respectivo serviço no caso da mão de obra, bem como a quantidade suficiente de consumo de materiais, capaz de permitir a exequibilidade do serviço;

5.4.1.5. Toda e qualquer operação numérica envolvendo multiplicação nas composições detalhadas de preços unitários, deverá ser apresentada obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob forma decimal, e somente com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, unitário e total, com nível de precisão “TRUNCAR” (função correspondente ao software Microsoft Excel), desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamentos. Quanto aos coeficientes de consumo que representam a fração da unidade do serviço/insumo, estes são livres de limitação para casas decimais.

5.4.1.6. Nos valores apresentados deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, bem como impostos, taxas, fretes, seguros e outros;

5.4.1.7. O valor total de cada composição deve ser exatamente igual ao valor de cada serviço correspondente na Planilha Orçamentária Sintética;

5.4.1.8. Não se admitirá, nas composições, valores identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas;

5.4.2. COMPOSIÇÃO DE BDI GERAL E BDI DIFERENCIADO

5.4.2.1. A licitante deverá apresentar as composições detalhadas de todos os BDI's constantes no seu orçamento;

5.4.2.2. As composições do BDI devem seguir os modelos disponibilizados no arquivo digital denominado Planilha Orientativa, sendo as abas “E – BDI GERAL” e “F – BDI DIFERENCIADO”;

5.4.2.3. Para compor seu BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, para Obra e Serviços de Engenharia e para Fornecimento de Materiais e Equipamentos, este último quando utilizado, a licitante deverá levar em consideração que somente será admitido em sua composição exclusivamente os seguintes itens: a) Administração Central; b) Seguro e Garantia; c) Risco; d) Despesas Financeiras; e) Lucro; f) Tributos (COFINS, PIS, ISS e Contribuição Previdenciária sobre a receita Bruta, conforme o caso);

5.4.2.4. As incidências por item componente do BDI devem observar o disposto abaixo:

ITEM COMPONENTE DO BDI	%
Administração Central	variável
Seguro e Garantia	variável
Risco	variável
Despesas Financeiras	variável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

Lucro	variável
TRIBUTOS (*)	conf. regime tributário
COFINS	conf. regime tributário
PIS	conf. regime tributário
ISS	conf. regime tributário
Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta	conf. regime tributário

5.4.2.5. Adotar, na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do município onde serão prestados os serviços previstos da obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, (ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário).

5.4.2.6. Atentar para a ocorrência de alíquotas diferenciadas do ISS para os serviços que compõem o orçamento básico, principalmente para itens referentes aos materiais e equipamentos de natureza específica fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representam percentual significativo do preço global da obra. Para estes, deve resultar percentuais de BDI igualmente diferenciados que deverão ser aplicados. Os itens com BDI diferenciado estão indicados na Planilha Orçamentária Sintética do Orçamento de Referência da Licitação;

5.4.2.7. A empresa também deve levar em consideração o regime tributário a que está enquadrado e, caso solicitado, deverá comprovar sua situação através do Contrato Social ou documento equivalente e apresentar consulta da Situação Cadastral da Secretaria Municipal de Fazenda;

5.4.2.8. Adotar na composição do BDI, as alíquotas do PIS e COFINS observando o regime tributário da empresa. O regime de incidência cumulativo é aplicável aos empreendimentos que se enquadram no conceito de 'obras de construção civil' com percentuais de 3,00% e 0,65% respectivamente (ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário), com exceção para as empresas optantes pelo regime fiscal do Simples Nacional;

5.4.2.9. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais (EFD-Contribuições) comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos últimos 12 meses dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária;

5.4.2.10. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no **ANEXO IV** da Lei Complementar 123/2006;

5.4.2.11. Se a Empresa for Simples Nacional, deverá apresentar a DEFIS (declaração enviada para a Receita Federal) para que a comissão verifique se as alíquotas de ISS, PIS e COFINS, informadas na composição do BDI, são de fato as alíquotas que a empresa está obrigada a recolher;

5.4.2.12. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária vigente;

5.4.2.13. Os custos relativos a administração local, mobilização, desmobilização, instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI;

5.4.2.14. Os tributos considerados de natureza direta e personalista, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

5.4.3. COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

5.4.3.1. A licitante deverá apresentar a composição detalhada dos Encargos Sociais da sua Empresa;

5.4.3.2. A composição dos Encargos Sociais deve seguir o modelo disponibilizado no arquivo digital denominado Planilha Orientativa, sendo as abas “G – ENCARGOS SOCIAIS”;

5.4.3.3. Na composição dos Encargos Sociais a licitante deverá considerar que as tabelas a serem apresentadas, tanto para HORISTA quanto para MENSALISTA, devem estar em consonância com o próprio Regime Tributário e com a legislação vigente;

5.4.3.4. Como a Lei 13.161/2015 faculta a opção quanto aplicação da desoneração da Folha de Pagamento, para formulação da proposta, a licitante deverá optar por um dos regimes de recolhimento previdenciário previsto no citado diploma legal;

5.4.3.5. Para as empresas não optantes pela desoneração da folha de pagamento, estas deverão incluir na composição dos Encargos Sociais a alíquota de INSS, em consonância com a legislação vigente;

5.4.3.6. Os custos dos Encargos Sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, deverão ser expressos como um percentual incidente sobre os salários;

5.4.3.7. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

5.5. DECLARAÇÕES PERTENCENTES AO ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.5.1. DECLARAÇÃO, assinada pela empresa, para **COMPROVAÇÃO DA DATA BASE**, quanto as categorias e respectivos sindicatos representativos de todos os trabalhadores envolvidos no objeto, conforme **ANEXO XX**;

5.5.2. DECLARAÇÃO, assinada pela empresa, quanto a opção da desoneração da Folha de Pagamento (Lei nº 13.161/2015 de 31/08/2015) e regime tributário, conforme **ANEXO XX**;

5.5.3. No caso de ser optante pelo Regime Tributário Simples Nacional, deverá apresentar o Programa Gerador do Documento de arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D) ou Extrato do Simples Nacional, acompanhado de **DECLARAÇÃO** emitida pelo Contador da empresa, identificando em qual dos **ANEXOS (I, II, III, IV ou V)** do Regime do Simples Nacional a empresa está sujeita.

5.6. DAS POSSÍVEIS CORREÇÕES NO ORÇAMENTO

5.6.1. A planilha orçamentária sintética, As Composições de B.D.I., de Encargos Sociais e as Composições de Preços Unitários, da empresa declarada vencedora serão objeto de análise pela Unidade Técnica da SEMOP, a qual poderá, se for o caso, sugerir adequações das mesmas desde que não altere o valor global da proposta de preços da licitante, ou solicitar esclarecimentos/justificativas para possibilitar a manutenção da composição. Somente será aceita alteração para menor do valor global da proposta, observado o princípio da economicidade.

5.6.2. Serão passíveis de correções as composições do BDI e dos Encargos Sociais que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) Erro de algoritmo de cálculo, que compreende a sequência finita e ordenada de instruções, ou seja, cálculos aritméticos nas fórmulas pré-estabelecida tanto da composição dos encargos sociais como na fórmula do B.D.I.;
- b) Irregularidade formal na proposta vencedora que, por sua irrelevância não gera nulidade, se a irregularidade praticada pela licitante vencedora a ela não trouxer vantagem, nem implicar em desvantagem para as demais participantes, não resultando assim em ofensa à igualdade; se o erro apontado não interfere no julgamento objetivo da proposta, e se não se vislumbra ofensa aos demais princípios exigíveis na atuação da Administração Pública (RMS nº 23.714/DF / STF, 1ª T, em 5/9/2000).

5.6.3. Sendo necessário apresentação de adequações, correções e/ou justificativas pela empresa vencedora, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta, sob pena de adequação oficiosa pela Administração, conforme composições próprias, sem prejuízo de assunção da responsabilidade pela licitante e multa no valor de 1% do valor da proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

5.6.3.1. As adequações serão encaminhadas pela Comissão de Licitação via e-mail para empresa e a resposta deverá ser feita por meio de protocolo dirigido à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Paço Municipal, Avenida XV de Novembro, 701, 3º Andar – CEP: 87.103-230 – Maringá – PR.

5.6.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual prazo mediante justificativa aceita pela Comissão de Licitação;

5.6.4. Fica estabelecido o máximo de 3 (três) diligências pela Unidade Técnica da SEMOP, com o objetivo de solicitar adequações, informações e esclarecimentos. Persistindo as inconsistências na proposta haverá adequação de ofício pela Administração, conforme composições próprias, sem prejuízo de assunção da responsabilidade pela licitante e multa no valor de 1% do valor da proposta;

5.6.5. Como condição para homologação do certame e adjudicação do objeto à empresa vencedora, caso seja(m) constatado(s) erro(s) na(s) composição(s) apresentada(s), esses deverão ser corrigidos pela empresa, nas condições já elencadas neste subitem 5.6 deste Edital;

5.6.6. Havendo erros que não admitam correções nos termos do item 5.6.2 deste Edital, a proposta será desclassificada. A negativa de aceite das correções supletivas realizadas de ofício pela Administração de que tratam os itens 5.6.3 e 5.6.4, caracterizará recusa ou desistência da proposta por parte da licitante, com incidência da penalidade de multa de 10% sobre o valor da proposta. Neste caso, serão convidados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, concedendo-se o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das composições de BDI, encargos sociais e preços unitários, devidamente ajustados, nos termos dos valores do primeiro classificado e nos moldes estabelecidos neste Edital, até que a proposta seja considerada correta e válida, para posterior homologação, conforme art. 64 da Lei 8.666/93.

6. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

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

6.4.6. Os recursos serão decididos pela autoridade superior e posteriormente, o resultado comunicado às proponentes, através de e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.4.7. Serão inabilitadas as proponentes que deixarem de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital.

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

6.4.9. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

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

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

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

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

6.5.2. A abertura dos **Envelopes Nº 2 (Propostas)** se dará em seguida à sessão de habilitação ou, no caso de abertura de prazo recursal, após o julgamento dos recursos, em nova reunião com data e horário a ser designado pela Comissão de Licitação, da qual se dará prévio conhecimento aos licitantes.

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

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

6.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.6.1. Será declarado vencedor o concorrente que apresentar:

- a) Menor preço para a execução dos serviços ora licitado, prevalecendo as vantagens econômicas das ofertas, desde que a proposta satisfaça às exigências e condições previstas neste Edital;
- b) Estrita obediência a este Edital.

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

6.6.3. Consoante o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta com preço inferior àquela considerada vencedora do certame, após a declaração da classificação final pelo presidente da comissão, sob pena de preclusão:
 - a.1) O prazo de manifestação e apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte será de 05 (cinco) minutos, quando o representante da licitante estiver presente na sessão, e de 01 (um) dia útil quando o representante estiver ausente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

- a.2) A comunicação ao representante da licitante ausente que trata a alínea “a.1” ocorrerá por meio eletrônico, ao endereço de e-mail apresentado nos documentos de habilitação da microempresa e empresa de pequeno porte.
- a.3) Após a apresentação de nova proposta, a licitante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para protocolar junto à Diretoria de Licitações, nova planilha orçamentária adequada ao preço ofertado, sob pena de desconsideração da nova proposta de preço;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.6.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas que não forem de microempresa ou empresa de pequeno porte, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 6.6.7.** A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém os preços unitários e as quantidades propostas, efetuando as devidas correções caso constate erro aritmético ou de anotação no seu preenchimento.
- 6.6.7.1.** Se existir diferença entre a quantidade proposta e a exigida no edital, prevalecerá esta.
- 6.6.7.2.** Existindo discrepância entre o preço unitário e o preço total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião da Comissão, exista um erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário. Neste caso o preço total cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido, desde que este não ultrapasse o preço unitário máximo previsto no orçamento da Administração Pública Municipal.
- 6.6.7.3.** Na análise das propostas, em caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá este último.
- 6.6.8.** Para efeitos deste Edital e a critério da Comissão de Licitação serão desclassificadas as propostas que:
- Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
 - Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, rasuras ou entrelinhas com dúvida interpretação, capazes de dificultar o seu julgamento;
 - Apresentem mais de um preço para a execução dos serviços previstos;
 - Ofertem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
 - Cujo valor global ofertado for superior ao máximo estabelecido no edital;
 - Apresentem preços unitários ou totais superiores aos da planilha fornecida pela PMM;
 - Que deixar de cotar qualquer item de serviços previstos no orçamento da Administração Pública Municipal, sem apresentar justificativas para tal fato ou o fizer de forma insuficiente;
 - Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.
- 6.6.9.** Quando julgar necessário e a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá analisar a(s) “Planilha(s) de Composição(s) de Preço(s) Unitário(s)” entregues em meio eletrônico, seja de um ou mais itens que compõe o orçamento da licitante, para análise de sua viabilidade, mediante a comprovação de que os preços dos insumos são compatíveis com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da proposta. A composição de Preços Unitários deverá destacar os custos dos veículos e equipamentos, categorias profissionais envolvidas, e respectivos salários-base respeitando os Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, o percentual de encargos sociais aplicados aos salários, materiais operacionais e percentual de BDI – Bonificação e Despesas Indiretas, devendo apropriar os custos e distâncias reais de transporte independente daquelas indicadas no projeto executivo da obra e deverá ser apresentada conforme modelo fornecido em anexo ao Edital e deverá ser entregue por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços unitários será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço e a mesma será rejeitada, acarretando a sua desclassificação.
- 6.6.10.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

6.6.10.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.10.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

6.6.10.3. O exame da inexecuibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6.10.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

6.6.10.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Nota Explicativa: Súmula 262 do TCU: “O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexecuibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

6.6.10.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.6.10.7. Será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

Nota explicativa: Conforme entendimento do TCU, a desclassificação não deve ser automática em tal situação, nos termos da Súmula nº 262: "o critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexecuibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta".

6.6.11. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivos suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

6.6.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.6.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.6.14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

6.6.17. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6.18. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital;

6.6.19. Será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Projeto Básico e no respectivo cronograma.

6.6.20. Prazo de validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6.6.21. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a) Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.
- c) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6.22. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário).

- a) O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.8. O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la, de ofício, por ilegalidade, ou ainda por provocação de terceiros à presente licitação, não cabendo quaisquer indenizações às partes licitantes.

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

6.10. Se todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, a comissão de licitação poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outra proposta de preços.

7. DOS CONTRATOS

7.1. O licitante classificado em primeiro lugar para a execução dos serviços previstos no edital firmará com o Município o respectivo contrato, que incluirá as condições estabelecidas neste Edital e outras necessárias à fiel execução do objeto da presente **CONCORRÊNCIA**, nos termos da minuta que integra o presente Edital na forma do Anexo XII, para todos os efeitos legais e convencionais.

7.2. Até a assinatura do contrato de empreitada, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

7.3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação feita pelo PMM para a sua assinatura, perderá o direito à contratação, sujeitando-o a aplicação das sanções previstas na Lei federal 8.666/93 e suas alterações, conforme estipulado no item 11.

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

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DAS OBRAS CONTRATADAS

8.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e possíveis aditivos.

8.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, bem como possíveis prorrogações que vierem a ocorrer.

8.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.4.2. Prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

8.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

8.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.12. Será considerada extinta a garantia:

8.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.12.2. Termo de recebimento definitivo;

8.12.3. Comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

8.12.4. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.12.5. A garantia, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada, que venham a participar da execução dos serviços contratados, somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação no prazo de até noventa dias, contados da data de encerramento do contrato, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

8.12.6. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.12.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

8.15. A qualquer tempo, desfalcada a garantia prestada pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada, através de e-mail ou correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucionado.

8.16. A responsabilidade de acompanhamento e execução da garantia bem como da notificação da empresa será do gestor do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado da forma descrita na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato (**ANEXO XII**).

10. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

10.1. Haverá direito a reajuste contratual a partir de 01 (um) ano a contar de 15 de março de 2023, desde que o atraso não seja atribuído a CONTRATADA, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

10.1.1. Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos, além dos serviços medidos, pagos e executados até o momento de aquisição do direito aos reajuste, os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da Contratada.

10.2. O índice a ser utilizado quando do cálculo do reajuste será o INCC/FGV. O índice será aplicado sobre o saldo contratual existente em medição que seja igual ou posterior a data do pedido (conforme item 10.1.1), considerado a variação entre o mês da apresentação do orçamento referência e o mês de aniversário da mesma.

10.3. O índice a ser utilizado quando do cálculo do reajuste será o INCC/FGV. O índice será aplicado sobre o saldo contratual existente em medição que seja igual ou posterior a data do pedido (conforme item 10.1.1), considerado a variação entre o mês da apresentação do orçamento referência e o mês de aniversário da mesma.

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

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

10.6. Não haverá concessão de reajuste em caso de não realização de pedido reajuste durante a vigência do contrato, precluindo o direito do contratado, ou em caso de não haver mais saldo contratual.

10.7. Fica assegurado do direito a revisão contratual, a qualquer tempo, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.7.1. É de inteira responsabilidade do contratado a apresentação de documentos e comprovação dos fatos alegados, conforme item 10.7, que caracterizem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.7.2. Não será concedido revisão contratual a fim de reestabelecer o índice de variação de preços abrangidos pelo reajuste contratual.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. Apresentar documentação falsa;

11.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.5. Não mantiver a proposta;

11.1.6. Cometer fraude fiscal;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances/proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

11.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2. Multa de acordo com a gravidade da falta cometida a ser apurado em processo administrativo, podendo chegar a no máximo 20% do valor máximo da licitação;

11.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.6. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato (Anexo XII).

11.11. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e nº 10.520, de 2002.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. Somente serão acolhidos os recursos dirigidos ao Prefeito do Município de Maringá e protocolados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, nos seguintes prazos:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

12.3. Os protocolos poderão ser: na Diretoria de Licitações do Município de Maringá ou por meio eletrônico através do e-mail: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, ou por meio postal no endereço: Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410 – Maringá – PR.

13. DO CONTRATO E PRAZOS CONTRATUAIS

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

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

13.2. Se o licitante vencedor não assinar o contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação feita pelo PMM para a sua assinatura ou não apresentar as certidões (item 3.2.1) perderá o direito à contratação, sujeitando-o as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

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

13.4. No ato da assinatura, a contratada fica obrigada a apresentar:

13.4.1. Comprovação das condições de habilitação do Edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

13.4.2. A certidão de registro com visto do CREA PR e/ou CAU PR, de acordo com o regulamento do respectivo conselho de classe, da Lei Federal n.º 5.194/1966 e/ou da Lei Federal n.º 12.378/2010.

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

13.6. Somente será admitida a alteração dos prazos estabelecidos nas seguintes situações:

- a) Quando houver alteração do projeto ou especificações pela contratante, serviços complementares que alterem as quantidades, obedecidos aos dispositivos regulamentares; atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra, que estejam sob responsabilidade expressa da contratante, por atos do Município, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela contratante;
- b) Por motivo de força maior ou caso fortuito, entre outros: perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer um das partes interessadas;
- c) Quando houver serviços não contemplados na planilha de serviços apresentada pelo contratante, à época da licitação, que sejam imprescindíveis à execução da obra.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

13.6.3. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito, e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS

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

14.1.1. Fica assegurado a Contratante o direito de terceirizar a fiscalização e/ou acompanhamento de obras e serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12. A Contratada se obriga a receber, na pessoa de seus sócios ou prepostos, todos os ofícios, notificações e comunicações remetidos pela Contratante, a recusa ensejará na aplicação das penalidades descritas no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

15. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

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

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

15.4. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº. 6.514, de 22/12/77, Portaria nº. 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 37 e, em especial, as NRs 04, 06, 07, 08, 10, 16 e 35.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Contrato de Trabalho dos funcionários (com vínculo à empresa) que executará a atividade.
- b) ASO's (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que executarão a atividade.
- c) Ordens de Serviços (formalizado pela empresa com ciência do empregado na atividade).
- d) Seguro de vida (conforme categoria ou convenção).
- e) Fichas de EPI's e treinamentos (Conforme estabelecido pelas NR's de acordo com a atividade).
- f) Certificações de capacitações e qualificações (Conforme NR específica da atividade a ser executada).
- g) Fichas de autorizações (conforme atividade a ser executada, atendendo NR específica à atividade).
- h) PPRA, PCMSO, PGRS e demais documentos conforme atividades e legislações determinarem.
- i) Responsável técnico em Segurança do Trabalho, vinculado à CONTRATADA (com registro no Ministério do Trabalho ou Concelho de Classe), para autorização, execução e acompanhamento da Segurança do Trabalho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

nos serviços e atividades contratadas, qualquer mudança ou substituição deverá ser previamente comunicado a PMM, evitando a paralisação dos serviços ou atividades em andamento sem quaisquer ônus à PMM.

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

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

16. DOS MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

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

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

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

17.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará na apuração de perdas e danos e na aplicação das demais providências legais cabíveis.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

18.2. A Comissão de Licitação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da habilitação ou proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

18.3. O Município poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competência e/ou conluio.

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

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

18.6. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente, não serão considerados como argumento para impugnações ou reivindicações por parte das proponentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PAÇO MUNICIPAL, 28 de março de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS

Prefeito do Município de Maringá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO I

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

PROJETO BÁSICO

EM PASTA ANEXA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO II

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

CARTA DE PROPOSTA DE PREÇO

À

Comissão de Licitação.

PREZADOS SENHORES:

A empresa [citar Razão Social], inscrita no CNPJ sob nº, com sede na cidade de, sito a [citar o endereço] nº....., Bairro neste ato representada por..... [nome do responsável legal], vem submeter a apreciação de Vossas Senhorias sua **Proposta de Preços** para executar [citar o objeto da licitação], para tanto **DECLARAMOS** que:

1. O **VALOR GLOBAL** desta proposta é de R\$.....(por extenso).
2. O **PRAZO DE EXECUÇÃO** do objeto desta licitação será de (....) dias corridos a partir da data da respectiva Ordem de Serviço.
3. O **PRAZO DE VALIDADE** desta proposta é de (....) dias corridos, contados a partir da data de apresentação das propostas.
4. Foram utilizadas em nosso orçamento a(s) seguinte(s) taxa(s) de **BDI's**: (informar o percentual em algarismo e por extenso de todos os BDI's, tantos quantos forem os BDI's utilizados no orçamento da empresa, identificando-os se é para obra/serviço ou para materiais e equipamentos);
5. O **PERCENTUAL DOS ENCARGOS SOCIAIS** para **MENSALISTA**, utilizado em nosso orçamento é de% (por extenso);
6. O **PERCENTUAL DOS ENCARGOS SOCIAIS** para **HORISTA**, utilizado em nosso orçamento é de% (por extenso);
7. Na elaboração de nossa proposta foram utilizados os respectivos salários-base respeitando os Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias.
8. Os elementos fornecidos como projetos, especificações, relação de materiais e quantidades de serviços foram suficientes para elaboração da proposta o que possibilita a completa execução do objeto licitado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

9. Em atendimento ao item 5.2 do Edital e seus subitens, junto com esta Proposta apresentamos os documentos abaixo relacionados em papel e em mídia eletrônica, conforme a exigência, estando cientes de que o não atendimento deste item implicará na decadência do direito à contratação e sem prejuízo das penalidades cabíveis:

- a) **Planilha denominada “DADOS DA EMPRESA”;**
- b) **Planilha denominada “PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA – EMPRESA”;**
- c) **CRONOGRAMA;**
- d) **COMPOSIÇÕES;**
- e) **BDI GERAL;**
- f) **BDI DIFERENCIADO;**
- g) **ENCARGOS SOCIAIS;**
- h) **COMPROVAÇÃO DA DATA BASE**, mediante apresentação de **DECLARAÇÃO emitida pela empresa** quanto as categorias e respectivos sindicatos representativos de todos os trabalhadores envolvidos no objeto, conforme **ANEXO XX** apresentado junto ao Edital;
- i) **DECLARAÇÃO** quanto a opção da aplicação da desoneração da Folha de Pagamento (Lei nº 13.161/2015 de 31/08/2015), e tributária conforme **ANEXO XX** apresentado junto ao Edital;
- j) No caso de sermos optante pelo Regime Tributário Simples Nacional, apresentaremos ainda o Programa Gerador do Documento de arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (**PGDAS-D**) ou Extrato do Simples Nacional, acompanhado de **DECLARAÇÃO** emitida pelo Contador da empresa, identificando em qual dos **ANEXOS (I, II, III, IV ou V)** do Regime do Simples Nacional a empresa está sujeita.

Atenciosamente,

Local e Data.

[nome, RG nº e assinatura do responsável legal]

ATENÇÃO:

1. Deverão ser informados os percentuais de todos os BDI's, tantos quantos forem os BDI's utilizados no orçamento da empresa, seja para obra e/ou para fornecimento de materiais e equipamentos.

2. Todos os arquivos modelos para auxiliar no correto preenchimento do orçamento analítico que compõem a proposta dos licitantes encontram-se disponibilizados no arquivo digital no Anexo I deste Edital, denominado “PLANILHA ORIENTATIVA”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO III

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

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

O signatário da presente, Sr. _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara que a mesma recebeu do licitante toda a documentação relativa ao objeto da CONCORRÊNCIA supramencionada.

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

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

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF Nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, instaurado por essa Prefeitura.

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

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO V

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO VI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

À

Prefeitura do Município de Maringá

A/C. Comissão de Licitação

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CPF _____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Concorrência acima citado, bem como que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento previsto.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO VII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, que a proponente (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO VIII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, de consequência, com o curso do procedimento licitatório e abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS dos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO IX

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA
ARQUIVO DIGITAL: ANEXO I / PROJETO BÁSICO / PLANILHA ORIENTATIVA “A – DADOS DA EMPRESA”

DADOS DA EMPRESA			
EMPRESA:			
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	CREA/CAU:		
REGIME DA FOLHA DE PAGAMENTO:	<input style="width: 150px;" type="text" value="(Selecionar)"/> ▼		
REGIME TRIBUTÁRIO:	<input style="width: 150px;" type="text" value="(Selecionar)"/> ▼		
DATA DE ABERTURA DO ENVELOPE DA PROPOSTA:			
DADOS DO ORÇAMENTO			
PREÇO TOTAL DA OBRA - LICITAÇÃO:	R\$ 0,00		
PREÇO TOTAL DA OBRA - EMPRESA:	R\$ 0,00		
PRAZO DE EXECUÇÃO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">0</td> <td style="text-align: left;">DIAS CORRIDOS</td> </tr> </table>	0	DIAS CORRIDOS
0	DIAS CORRIDOS		
BDI:	GERAL		
	DIFERENCIADO		
ENCARGOS SOCIAIS:	HORA		
	MÊS		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE CRONOGRAMA DA EMPRESA
ARQUIVO DIGITAL: ANEXO I / PROJETO BÁSICO / PLANILHA ORIENTATIVA “C – CRONOGRAMA”

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (EMPRESA)									
OBRA:									
LOCALIZAÇÃO:									
EMPRESA:									
Item	Descrição	30 dias		60 dias		90 dias		PREÇO TOTAL (R\$)	COEFICIENTE (%)
		%	R\$	%	R\$	%	R\$		
01	#N/D								
02	#N/D								
03	#N/D								
04	#N/D								
05	#N/D								
06	#N/D								
07	#N/D								
08	#N/D								
09	#N/D								
10	#N/D								
11	#N/D								
12	#N/D								
13	#N/D								
14	#N/D								
15	#N/D								
16	#N/D								
17	#N/D								
18	#N/D								
19	#N/D								
20	#N/D								
TOTAL MENSAL (COM BDI)									
TOTAL MENSAL ACUMULADO									



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE CONTRATO DE EMPREITADA

CONTRATO Nº _____ /2023-PMM

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ** e a Empresa XXXXX, na forma abaixo:

1. de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701, Maringá-PR, neste ato representado pelo Prefeito do Município de Maringá, Sr. XXXXXXXX, em conjunto com o Secretário Municipal de Obras Públicas, Sr. XXXXXXXX, ambos residentes e domiciliados em XXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**;

2. de outro lado, a empresa XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº XXXX, com sede na XXXX, nº XXXX, CEP XXXX, Zona 03, em XXXX, neste ato devidamente representado pelo Sr. XXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXX da XXX e inscrito no CPF/MF sob nº XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima nomeadas e qualificadas celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo **Processo Licitatório nº 01.20.00028564/2023.07** e **Edital de Concorrência nº 011/2023 – PMM**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, com as especificações e condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a execução da obra de _____, situada na(o) _____, cujo local foi inspecionado previamente pela **CONTRATADA** que examinou detalhadamente o projeto, as especificações e toda a Documentação da Licitação respectiva e que se declara em condições de executar os serviços em estreita observância com o indicado no Projeto, nas Especificações e na Documentação levada a efeito pela Licitação através do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM**, por empreitada por Preço Global, devidamente homologada pela **CONTRATANTE**, conforme consta de protocolado sob nº _____, de ____/____/____, da _____.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

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

3.2. A despesa orçamentária neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto deste contrato correrá a conta da Natureza da Despesa _____, da Atividade _____, conforme item 1.8 do edital e nota de empenho.

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

3.4. As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Edital correrão às expensas do **Convênio com a Caixa Econômica Federal nº 909073/2020 e Recursos Próprios**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

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

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

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

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

4.5. A incidência da taxa de BDI utilizada nos aditivos será a especificada no orçamento-base da licitação para os serviços novos incluídos por meio de aditivos contratuais, sempre que a taxa de BDI adotada pela contratada for injustificadamente elevada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto n. 7.983/2013.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E CONTROLE TECNOLÓGICO

5.1. Critérios de Aceitabilidade

5.1.1. A aceitabilidade da obra estará condicionada à correta execução do projeto de engenharia, ao acompanhamento e atestação dos serviços pela fiscalização, aos relatórios de controle da qualidade, que contenham os resultados dos ensaios devidamente interpretados, caracterizando a qualidade dos serviços executados e o atendimento aos requisitos impostos pelas normas vigentes da ABNT.

5.2. Critério de Medição dos Serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

5.2.1. A medição deverá ser apresentada a cada 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, respeitando no mínimo os eventos estabelecidos na Planilha de Levantamento de Eventos e cronograma físico-financeiro apresentados pela Contratada e aceito pela PMM.

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

5.2.1.2. A tolerância referida no item 5.2.1 não se aplica a última medição que deverá, necessariamente, corresponder a conclusão dos serviços pela Contratada.

5.2.2. Se a execução de um determinado evento estiver atrasada, o mesmo somente será considerado atendido no momento em que for finalizado, podendo o critério ser medido junto com as demais parcelas previstas para a etapa em andamento.

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

5.2.4. Apresentar controles tecnológicos e relatórios pertinentes a cada etapa em cada medição.

5.2.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura só será autorizada após o aceite da medição pelo engenheiro fiscal.

5.2.6. Em se tratando de convênio a medição também passará para aprovação pela fiscalização do órgão responsável pelo convênio.

5.2.6.1. O prazo para liquidação da medição de obras conveniadas dependerá do tempo a decorrer entre a tramitação técnica e administrativa do Município acrescido do tempo a decorrer da tramitação para análise e autorização do órgão conveniente, sempre devendo ser atendidas as cláusulas contratuais do Termo de Convênio ou Termo de Compromisso ou Contrato de Repasse ou Contrato de Financiamento, conforme for denominado o instrumento legal do repasse.

5.3. Forma de Pagamento

5.3.1. Quando se tratar de obras conveniadas com repasse pela Caixa Econômica Federal, o pagamento será efetuado conforme medição realizada por meio da Planilha de Levantamento de Eventos – PLE, em moeda brasileira corrente, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e atendidas as condições para a liberação das parcelas.

5.3.2. O faturamento/A medição deverá ser protocolizado digitalmente a cada 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, por meio da Plataforma + Brasil (cadastro no Módulo Empresa) e por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (Acesso Usuário Externo), que fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços contratados, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) Planilha com discriminação detalhada dos serviços executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, por período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros que se fizerem necessários;
- b) Planilha com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado por período de execução da etapa, número da licitação número do termo de contrato de empreitada, lote e outros que se fizerem necessários;
- c) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social GRPS do último recolhimento devido, quitada e em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;
- d) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do último recolhimento devido, quitada e em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;
- e) Cópia da certidão de Tributos Municipais, caso a empresa possua sede no Município de Maringá-PR, bem como das certidões Estadual e Federal;
- f) Cópia das comprovações da regularidade trabalhista (dos colaboradores e eventuais prestadores de serviço no local da obra, além de contratos de experiência ou subcontratação), através dos seguintes documentos:
 - f.1) Certidão Negativa Trabalhista;
 - f.2) Apresentação de GFIP-SEFIP;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

- f.3) E quando necessário Anotação do Registro dos Funcionários e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- g) Diário de Obras original e devidamente assinado pelo responsável técnico;
 - h) Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) pela Secretaria competente;
 - i) Cópia do Alvará de Execução e/ou comunicado de reforma expedido pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação – SEURBH, o qual será de responsabilidade do contratado mantê-lo válido durante toda a execução da obra.
 - j) Apresentação da Licença Ambiental emitida pelo órgão competente (movimentação do solo);
 - k) Contratada deverá apresentar a documentação supracitada, em cada medição, inclusive dos subcontratados, em conjunto a anuência da Contratante, exceto as alíneas h, i, j que deverão ser apresentados na primeira medição.

5.3.3. Após aceite e autorização da fiscalização, será solicitado a emissão da nota fiscal, que deverá ser apresentada com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro do período de execução da etapa, número da licitação e do contrato, lote e outros que julgar conveniente, sem rasuras e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo fiscal.

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

5.3.5. O não pagamento da fatura em seu vencimento acarretará a atualização monetária do valor devido, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, calculando-a pela variação do INPC-IBGE, ou outro índice determinado pelo Governo Federal em sua substituição.

5.3.6. A liberação da primeira parcela ficará condicionada à regularidade junto ao:

- a) CREA/PR ou CAU, através da ART ou RRT;
- b) INSS, através de matrícula;
- c) FGTS/ CEF, através do CRF;
- d) Aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC);
- e) Comprovações da regularidade trabalhista;
- f) Apresentação de Diário de obras;
- g) Apresentação de Ensaio de Controle Tecnológico de materiais conforme Cadernos de Encargos;
- h) Aprovação do Alvará de Construção;
- i) Licenciamento Ambiental ou Dispensa de Licenciamento Ambiental vigente;
- j) Autorização Ambiental(movimentação de solo).

5.3.7. A liberação das demais parcelas ficará condicionada a:

- a) Comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) Comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;
- d) Comprovações da regularidade trabalhista;
- e) Apresentação do Diário de Obra;
- f) Emissão de laudos ou ensaios quando for o caso;
- g) Quando do pagamento da penúltima parcela, a Administração Municipal reterá 5% do valor da obra para última liberação.

5.3.8. A liberação da última parcela ficará condicionada a:

- a) Comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) Comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;
- d) Comprovações da regularidade trabalhista;
- e) Documento que comprove a finalização do PGRCC emitido pela Secretaria competente;
- f) Entrega do “Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação”, conforme NBR 14037. O aceite do material será realizado pela Fiscalização da execução do contrato de obra;
- g) Apresentação do Diário de Obra;
- h) Apresentação de ensaios de Controle Tecnológicos de materiais conforme Cadernos de Encargos;
- i) Apresentação de “as built” (registro das alterações ocorridas durante a obra), caso haja modificações com relação aos projetos aprovados;
- j) Licenciamento Ambiental ou Dispensa de Licenciamento Ambiental vigente;
- k) Apresentar finalização de Termo de Ajustamento de Conduta, quando houver;
- l) Dar baixa na matrícula CEI.
- m) Aprovação da CERCONED (Certidão de Construção de Edificação).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

5.3.9. Após aceite e autorização da fiscalização municipal, nos casos de obras conveniadas, as medições serão encaminhadas para deliberação do órgão conveniente. Com as devidas autorizações será solicitada a emissão da nota fiscal, que deverá ser emitida pela Contratada a cada medição de acordo com os itens constantes na nota de empenho.

5.3.10. Na nota fiscal deverá ser informado o número do processo, o número do contrato, o número da nota de empenho, o objeto e a discriminação resumida dos serviços executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro do período de execução da etapa, lote e dados do Contrato de Repasse e outros que julgar conveniente, sem rasuras e/ou entrelinhas, que deverá ser certificada pelo fiscal.

5.3.11. Nas obras licitadas com recurso financeiro proveniente de contratos de repasse (convênios) ou de contratos de financiamento, além das informações acima deverá constar nas notas fiscais as demais informações:

- a) Ministério ou Secretaria concedente, ou seja, o órgão público que foi responsável pelo envio do recurso tornando o contrato possível;
- b) Número do Termo do Convênio ou Contrato de Repasse;
- c) Número da Plataforma Mais Brasil – antigo SICONV, quando se trata de um Convênio da União, ou Nº SIT – Sistema Integrado de Transferências, quando se trata de um Convênio do Estado;
- d) Descrição do objeto do Convênio.

5.3.12. O prazo para liquidação da medição de obras conveniadas dependerá do tempo a decorrer entre a tramitação técnica e administrativa do Município acrescido do tempo a decorrer da tramitação para análise e autorização do órgão conveniente, sempre devendo ser atendidas as cláusulas contratuais do Termo de Convênio ou Termo de Compromisso ou Contrato de Repasse ou Contrato de Financiamento, conforme for denominado o instrumento legal do repasse.

5.4. Controle Tecnológico

5.4.1. CONTROLE TECNOLÓGICO PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO

5.4.1.1. Deverão ser entregues conforme definido no Memorial Descritivo

5.4.2. CONTROLE TECNOLÓGICO PARA OBRAS DE EDIFICAÇÃO:

5.4.2.1. Deverão ser entregues conforme definido no Memorial Descritivo e/ou Caderno de Encargos.

5.4.2.2. Para cada obra, o controle tecnológico do concreto cinge-se, primeiramente, aos recebimentos na obra, ou seja, o controle de concreto usinado elaborado por central (concreteira).

5.4.2.3. Subsidiariamente, se inexistente tal controle de recebimento, a partir da dosagem em central, apresentar os registros – pressupõem-se – relativos ao concreto virado na obra. Assim, esses registros são dos exemplares retirados das betoneiras e devem conter a identificação de cada corpo de prova, data da moldagem, data do rompimento, lote pertencente, elemento estrutural pertencente, fck (resistência característica à compressão) de projeto, fck médio individual obtido no rompimento e o fck médio do lote.

5.4.2.4. Perceba-se que o controle do concreto no canteiro de obras referente às etapas de transporte, lançamento, adensamento e cura está à margem da presente solicitação, não sendo objeto de apreciação, pois sua metodologia e requeridos cuidados devem estar descritos em peças já solicitadas (memorial e especificações).

5.4.2.5. Enviar, pois, no que concerne ao ora definido:

5.4.2.5.1. Todas as solicitações (pedido) de concreto da executora da obra feita à concreteira de acordo com as especificações do projeto: tipo de brita (dimensão máxima), consistência (slump) e resistência característica (fck). Também indicar, se enviado à guisa da solicitação, o traço ou o consumo / m³;

5.4.2.5.2. Cópias das notas fiscais de todos os recebimentos (betonadas do caminhão de entrega) de CBUQ – concernentes às solicitações, ou planilha de registro dos recebimentos contendo necessariamente as características e parâmetros indicados para o concreto dosado na central;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

5.4.2.5.3. Cópia dos valores dos abatimentos do tronco de cone das amostras recolhidas (slump) de todos os recebimentos. Em resumo, os informes desejáveis por lote para as consistências são: Nº da Nota Fiscal e/ou data do teste / Slump desejado (mm) / Slump obtido (mm);

5.4.2.5.4. Cópia das identificações dos corpos de prova moldados para fins de rompimentos para os mesmos recebimentos acima; apresentar os resultados registrados, por total (betonadas), para esses corpos de prova já rompidos no ensaio de resistência à compressão, de acordo com as idades, e para o ensaio do módulo de elasticidade.

5.4.2.5.5. ART de controle tecnológico

5.4.2.6. Em resumo, os informes desejáveis por lote para a resistência à compressão são: Nº da Nota Fiscal / Nº do CP / Data da Moldagem / Data do Ensaio / Lote / Valor do fck Projeto (MPa) / Elemento Estrutural / fck rompimento a x dias (MPa) / fcm média a x dias) / fck estimado (MPa).

5.4.2.7. Similarmente, para o módulo de elasticidade, as seguintes informações bastam: Nº da Nota Fiscal / Nº do CP / Data da Moldagem / Data do Ensaio / Lote / Idade (dias) / Módulo de Elasticidade (GPa).

5.4.2.8. Enviar relatórios com registros fotográficos para ambas tipificações, assim como fotos relativas aos controles específicos e atos corriqueiros, tais como:

- a) Rompimento do laço do caminhão, moldagem dos corpos de prova (para slump e para rompimento), laboratório (armazenamento, câmaras úmidas / prensas etc.), para concreto; plano ou mapa de concretagem, entre outros;
- b) Sondagens e prospecções nas vias pavimentadas, se possível com identificação clara da coleta da camada do pavimento envolvida, do tipo de ensaio, do trecho e local (estaca e/ou coordenada geográfica) para as amostras recolhidas e ensaiadas, que serviram de atestes às medições efetuadas, entre outros.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Haverá direito a reajuste contratual a partir de 01 (um) ano a contar da data do orçamento referência, 15 de março de 2023, desde que o atraso não seja atribuído a **CONTRATADA**, devendo a mesma solicitar ao Município, aplicando-se a data do pedido.

6.1.1. Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos, além dos serviços medidos, pagos e executados até o momento de aquisição do direito ao reajuste, os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da Contratada.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

6.7. Fica assegurado do direito a revisão contratual, a qualquer tempo, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.7.1. É de inteira responsabilidade do contratado a apresentação de documentos e comprovação dos fatos alegados, conforme item 6.7, que caracterizem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.7.2. Não será concedido revisão contratual a fim de reestabelecer o índice de variação de preços abrangidos pelo reajuste contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e possíveis aditivos.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, bem como possíveis prorrogações que vierem a ocorrer.

7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12. Será considerada extinta a garantia:

7.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.12.2. Termo de recebimento definitivo;

7.12.3. Comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

7.12.4. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.12.5. A garantia, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada, que venham a participar da execução dos serviços contratados, somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação no prazo de até noventa dias, contados da data de encerramento do contrato, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

7.12.6. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.12.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

7.15. A qualquer tempo, desfalcada a garantia prestada pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada, através de e-mail ou correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucionado.

7.16. A responsabilidade de acompanhamento e execução da garantia bem como da notificação da empresa será do gestor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Considera-se atraso a não execução de serviço previsto no cronograma físico-financeiro e inexecução parcial, a execução incompleta ou ineficiente de serviço previsto no cronograma físico. Considera-se inexecução total do serviço o não início da obra após a Ordem de Serviço ou a superveniente paralisação da obra sem motivo justificado (na forma descrita no item 8.2).

8.2. Os atrasos injustificados que extrapolem o limite de 45 (quarenta e cinco) dias serão interpretados como inexecução total das obrigações assumidas e sujeitarão a contratada ao previsto no item 8.3 e à rescisão do contrato administrativo celebrado, bem como responsabilidade por perdas e danos.

8.3. Nos termos do contrato de empreitada, em caso de inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas, sem prejuízo de eventuais sanções cíveis e criminais, serão aplicadas à contratada as penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em caso de infração contratual considerada grave, apurada em processo administrativo;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de infração contratual considerada gravíssima, fraude ou uma das condutas previstas na seção III do capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) Se a Administração achar conveniente ao interesse público, poderá manter o contrato, com reprogramação do cronograma físico, sem afastar o direito de aplicação das penalidades compatíveis.

8.4. Para fins de aplicação das multas descritas no item 8.5, considera-se como não entregáveis os serviços que serão prestados pela empresa.

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

- a) Multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), por dia, sobre o valor do não entregue, do 1º ao 15º dia de atraso;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, sobre o valor do não entregue, do 16º ao 45º dia de atraso.
- c) As multas acima incidirão até o 45º dia, quando reputar-se-á inexecução total do contrato, sujeitando-se, além das multas acima previstas, à aplicação das penalidades descritas no item 8.3 sem prejuízo das multas previstas no item 8.10.

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

8.7. O atraso injustificado na conclusão de cada parcela mensal do cronograma físico-financeiro importará em não pagamento de quaisquer valores referentes a respectiva parcela, o que se dará apenas quando os serviços relativos a dita parcela forem integralmente concluídos.

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

8.9. Em qualquer caso, vale dizer, atraso injustificado ou justificado, a contratada está obrigada a apresentar novo cronograma físico-financeiro, mantendo-se o prazo de conclusão inicialmente estabelecido para a obra.

8.10. Além das multas por atraso, inexecução parcial ou inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes multas com base nas infrações contratuais descritas na tabela a seguir, observados o grau de gravidade e o valor abaixo previsto:

8.10.1. Tabela 1: Valores das multas por gravidade das infrações:

Grau	Valor
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	1.500,00
5	3.500,00

8.10.2. Tabela 2: Descrição e classificação das infrações por gravidade:

Quando a CONTRATADA :	Grau
Permitir a presença de empregados sem uniforme e/ou sem crachá (por empregado e por ocorrência).	1
Deixar de apresentar a ART dos profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração).	1
Deixar de cumprir prazo para respostas de notificações, fornecimento de informações e esclarecimentos solicitados pela contratante (por ocorrência e cada reiteração)	1
Deixar de apresentar a ART de coautoria dos profissionais que assessorem os profissionais declarados na habilitação; (por ocorrência e a cada reiteração)	1
Não substituir profissional que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições (por ocorrência)	1

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.brE-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br**CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM**

Quando a CONTRATADA:	Grau
Não enviar/assinar Ordem de Serviço assinada no prazo estabelecido pela CONTRATANTE (por ocorrência)	1
Manter trabalhador na obra sem o devido registro trabalhista (por funcionário e por dia).	2
Não manter a documentação de habilitação atualizada; (por item e por ocorrência)	2
Deixar de aplicar material especificado nos projetos sem autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO (Por ocorrência).	2
Não manter durante a execução do contrato o responsável técnico pelos serviços; (por dia corrido até a comprovação de vínculo do profissional com a CONTRATADA).	2
Não apresentar representante legal da empresa ou preposto na obra (por ocorrência e por dia)	2
Não manter as condições de habilitação exigidas na contratação (por item e por ocorrência).	2
Dificultar acesso da contratante à vistoria/fiscalização das obras (por ocorrência).	3
Não apresentar seguro-garantia da obra (por ocorrência).	3
Não manter documentação fiscal ou trabalhista obrigatória na obra (por ocorrência).	3
Não manter documentação relativa à segurança do trabalho obrigatórios na obra, conforme legislação federal e local (por ocorrência e a cada reiteração).	3
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pela CONTRATANTE; (por ocorrência)	3
Não refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização (por ocorrência)	3
Deixar de informar à contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa (por dia de atraso).	3
Deixar de disponibilizar na obra, no período em que ocorram os serviços, engenheiro residente com experiência comprovada em obras de complexidade compatível com o objeto contratual declarado na fase de habilitação (por ocorrência e por dia).	3
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO (por ocorrência)	3
Utilizar as dependências da obra para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência).	4
Permitir acesso de pessoas na obra, mesmo que não façam parte do quadro da empresa, sem o respectivo EPI ou EPC previstos nos documentos de segurança do trabalho (por ocorrência e por pessoa).	5
Subcontratar empresa ou pessoa física para executar qualquer serviço e/ou parte da obra sem autorização da contratante (por ocorrência).	5
Deixar de comunicar em tempo hábil à administração sobre a necessidade de interrupções, mesmo que parciais, nos serviços (por ocorrência).	5
Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, (por profissional, a cada mês até a comprovação da regularização da situação).	5
Apresentar medição em inconformidade com a evolução física da obra (por ocorrência)	5
Baixa evolução da obra sem justificativa (por ocorrência)	5
Substituir profissional como responsável técnico sem autorização e sem capacidade técnica exigida em licitação (por ocorrência)	5
Deixar de observar quaisquer normativos das normas de segurança pelos funcionários da construtora (por ocorrência).	5
Não apresentar medição a cada 30 dias sem justificativa	5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

- 8.11.** O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 8.12.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, assim como a sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 8.13.** A multa aplicada à **CONTRATADA** e os prejuízos por ela causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente na próxima medição ou judicialmente.
- 8.14.** A **CONTRATADA** desde a assinatura do contrato autoriza a **CONTRATANTE** a descontar dos valores devidos pela **CONTRATANTE** o montante das multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA**. Não havendo valores devidos, a **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa em até 30 (trinta) dias corridos.
- 8.15.** A **CONTRATANTE** poderá aplicar multa sobre as demais infrações contratuais que não estejam descritas nos itens anteriores, observada a gravidade (a ser apurada pela Administração), nos seguintes percentuais, observado prévio contraditório:
- Infração leve – Multa de 5% do valor do contrato;
 - Infração média – Multa de 7,5% do valor do contrato;
 - Infração grave – Multa de 10% do valor do contrato.
- 8.16.** As multas impostas à contratada, tanto pelo atraso injustificado quanto pela inexecução parcial ou total do contrato serão compensadas na medição posterior e, se inexistente ou se houver saldo devedor, deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de que se tornará definitiva a sanção, através de guia própria, retirada junto à Secretaria de Fazenda do Município de Maringá.
- 8.17.** Caso a(s) multa(s) aplicada(s) não seja(m) voluntariamente adimplida(s) nos termos do item anterior, consoante a previsão do § 1.º do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, por ela(s) responderá a garantia prestada e, sendo o valor da multa superior a esta, os pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou cobrada(s) judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES DO PROCEDIMENTO DA APLICAÇÃO DA MULTA/PENALIDADE

- 9.1.** As penalidades serão submetidas ao contraditório, com direito a ampla defesa, com prazo de resposta estipulado em Notificação (assegurado o prazo mínimo de 5 dias úteis), segundo a necessidade de cada caso e conforme previsto na Lei.
- 9.2.** Em casos de infrações flagradas pelo engenheiro fiscal e/ou Gestor do Contrato indicados para acompanhar a obra, durante a visita, as mesmas serão anotadas no Boletim Diário de Obras no campo de Observações.
- 9.3.** A comunicação das infrações poderá ocorrer em qualquer meio inequívoco de ciência, tais como resposta de leitura do e-mail indicado pela **CONTRATADA** ou retorno de AR. A resposta deverá ser dada no meio e prazo indicado na notificação.
- 9.4.** Não sendo acatada a justificativa pela fiscalização a **CONTRATADA** terá direito a recurso encaminhado para análise da Diretoria competente.
- 9.5.** Somente em caso de infrações graves ou em caso de multa por inexecução total, será cabível ainda recurso ao Secretário Municipal.
- 9.6.** O procedimento previsto neste item não se aplica para as hipóteses previstas no item 8.3, alíneas c e d, que seguirão procedimento próprio. **DO PROCEDIMENTO DE RESCISÃO CONTRATUAL**
- 9.7.** Observadas as hipóteses legais, bem como o disposto no item 8.3, alínea c, em caso de rescisão contratual, será a **CONTRATADA** previamente notificada para apresentar contraditório, no prazo de 10 dias úteis, observando-se o disposto na legislação.
- 9.8.** Do procedimento da aplicação das penas de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratação e da declaração de inidoneidade:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

9.8.1. Observadas as hipóteses legais, em especial a gravidade dos atos, em caso de pretensão de aplicação das penas de suspensão do direito de licitar, impedimento de contratação e declaração de inidoneidade, será a **CONTRATADA** previamente notificada para apresentar contraditório, observados os prazos previstos na legislação, computando-se em dias úteis.

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

9.8.3. Não sendo pagas as multas no prazo previsto, haverá a incidência de juros de mora, nos termos estabelecidos no artigo 406 da Lei 10.406/02 – Código Civil.

9.8.4. A aplicação de quaisquer das penalidades de suspensão e inidoneidade, previstas neste contrato, será comunicada por escrito à **CONTRATADA**, publicada no Diário Oficial do município de Maringá e registrada no Portal do TCE/PR.

9.8.5. As penalidades descritas serão estendidas à pessoa dos sócios da licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

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

10.2. Caso a Contratada se recuse a assinar a Ordem de Serviço, assim que solicitado pelo responsável da Secretaria, estará sujeito à aplicação das penalidades, na modalidade de multa conforme item 8.15, alínea c.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO (CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS) E PRORROGAÇÃO

11.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar à CONTRATANTE os serviços objeto deste Contrato inteiramente concluídos, impreterivelmente em 1080 dias, após a emissão da ordem de serviço.

11.2. Somente será admitida alteração do prazo, quando:

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

- 12.1.** Executar o contrato conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 12.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência de qualquer fato anormal, acidente que se verifique no local dos serviços ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra em partes ou no todo;
- 12.7.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 12.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.21. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

12.22. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

12.23. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço

12.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

12.25. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.26. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

12.27. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.28. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

12.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.30. Elaborar e manter na obra o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

12.31. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.32. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

12.33. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

12.33.1. Cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

12.33.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

12.33.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

12.33.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

12.34. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

12.34.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

12.34.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

12.34.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

12.34.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

12.34.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

12.34.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.34.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

12.34.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.35. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.35.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.35.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.35.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.36. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

12.37. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

12.38. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

12.39. No caso de execução de obra:

12.39.1. Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

12.39.2. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

12.39.3. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

12.39.4. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.39.5. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

12.39.6. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

12.39.7. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

12.40. Assegurar a execução da obra, proteção e conservação dos serviços executados;

12.41. Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;

12.42. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local da obra, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

12.43. Notificar a fiscalização, no mínimo com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas, quando for o caso;

12.44. Manter em todos os locais de serviços um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

12.45. Manter na obra um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização da CONTRATANTE;

12.46. Colocar placas de identificação da obra, conforme modelos fornecidos, as quais deverão ser fixadas dentro do prazo máximo de 10 dias, contados da data da assinatura deste contrato de empreitada, sob pena de incorrer em multa de 1% do valor do item contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo na obra por prazo indeterminado;

12.47. Providenciar a matrícula da obra junto ao INSS;

12.48. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.49. Entregar os desenhos de todas as alterações implantadas ou suprimidas de Como Construído (As Built) até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

12.50. Manter responsável técnico/preposto na obra para receber quaisquer documentos como notificações, ofícios entre outros que forem necessários para preservar o cumprimento do contrato, bem como para retirá-los ou assiná-los na Secretaria Municipal de Obras Públicas sempre que solicitado.

12.51. Apresentar laudos técnicos e ensaios, conforme necessário, emitidos por empresa especializada de acordo com normas técnicas vigentes em cada etapa de execução da obra.

12.52. Apresentar a ART do responsável técnico designado pela empresa, Matrícula CEI, Protocolo de PGRCC e do Alvará de execução da obra no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

12.53. Em se tratando de empreitada a ser custeada através de Convênio, Contrato de Repasse, Financiamento ou similares, ressarcir os cofres públicos quanto ao pagamento de eventuais tarifas extraordinárias no âmbito destes, caso a despesa tenha origem por culpa da Contratada. Para apuração será aberto processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

- 13.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 13.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 13.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, quando solicitado;
- 13.9.** Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.10.** Solicitar arquivo, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.11.** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
 - A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 14.1.** Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo à CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.
- 14.2.** Todos os MATERIAIS e EQUIPAMENTOS a serem utilizados devem ser homologados e cadastrados junto a CONCESSIONARIA (COPEL), quando houver necessidade.
- 14.3.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e equipamentos será exclusivamente da CONTRATADA, que não poderá solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da obra, em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO, TESTES, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO E COMUNICAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

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

16.2. Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes.

16.3. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

16.4. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da Fiscalização, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

16.5. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

16.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SEGURANÇA DA OBRA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 1260 (mil duzentos e sessenta) dias corridos a partir da data de sua assinatura.

20.2. A vigência contratual deverá ter aditivo em consequência de aditivos de prazo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

- a) Quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410

Fone (44) 3127-7100

www.maringa.pr.gov.br

E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- d) Quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e
- e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO ARBITRAMENTO E FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

23.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, deverão manter os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

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

25.2.1. “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;

25.2.2. “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;

25.2.3. “prática colusiva”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

25.2.4. “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;

25.2.5. “prática obstrutiva”: significa:

25.2.5.1. 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 item 25.4.

25.3. 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;

25.4. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA– DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

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

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

26.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o atendimento e o entendimento às NR's e demais legislações, não sendo responsabilidade da PMM a orientação e correção quanto a documentação necessária a apresentar ou ainda da segurança e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

procedimentos a adotar. Cabendo a PMM apenas a verificação ou vistoria, por sua conveniência, da apresentação ou presença de documentos e suas aplicações, conforme estabelecerem as legislações vigentes.

26.4. O não cumprimento destes itens ensejará à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Oitava do presente contrato e na legislação vigente, podendo ainda a obra ser paralisada imediatamente sem ônus para PMM. A ausência de documentos ou falha na aplicação da Saúde e Segurança do Trabalho poderá acarretar em ressarcimento de danos à PMM ou a terceiros antes, durante e após a execução dos serviços ou atividades contratados, conforme ocorrências.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – CONHECIMENTO DAS PARTES

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

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

Local, de de 20XX.

Assinaturas:

CONTRATANTE e

CONTRATADA

Testemunhas:

.....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

ANEXO XIII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PM

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (nome da empresa), com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em __/__/__, NIRE (nº)_____, CNPJ (nº)_____, estabelecida na (Rua, nº, bairro, Cidade, Estado, CEP), declara, sob as penas da Lei, que:

1. Enquadra-se na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e alterações.
2. A receita bruta, nos termos da Lei Complementar 123/2006, auferida no último ano-calendário foi de R\$ _____ (dispensada de declarar se a empresa encontra-se no ano-calendário de início de atividade)
3. No ano em curso não ultrapassou os limites estabelecidos para obtenção do benefício, nos termos da Lei Complementar 123/2006;
4. A pessoa jurídica não se enquadra em nenhuma das hipóteses abaixo, nos termos da Lei Complementar 123/2016:
 - I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, em que a receita bruta global ultrapasse o limite para obtenção do benefício;
 - VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - IX - constituída sob a forma de sociedade por ações.

(Município), ____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

N.º de registro órgão de classe (se for o caso):

Assinatura:

Contador responsável pela Empresa:

Nome:

CRC N.º:

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XV

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-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 CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XV

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

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

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

Maringá, ___/___/2023

Identificação e assinatura do profissional e empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XVI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

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 CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, que não realizou visita técnica, mas que conhece as condições locais em que será realizada a obra, bem como todas as suas peculiaridades, tendo conhecimento, portanto, das condições atuais para prestação de serviços de no (local)....., e que assume a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local da obra.

Maringá, _____/_____/2023.

Identificação e assinatura do profissional

Identificação e assinatura da empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XVII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXAME DOS PROJETOS

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 CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, que examinou os projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações complementares apresentados pelo Município de Maringá, bem como as Especificações Técnicas, planilhas e quantitativos, constantes do edital, por Responsável Técnico da empresa, com formação de nível superior em, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA ou CAU) sob n.º....., o qual tomou conhecimento do grau de dificuldade e complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento dos objetos desta licitação.

Maringá, _____/_____/2023.

Identificação e assinatura do profissional
e empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XVIII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DISPONIBILIDADE TÉCNICA

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 CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório em cumprimento ao instrumento convocatório, que o Sr....., registro profissional nº (CREA/CAU), integrante da Equipe Técnica indicado para este certame para execução do(s):possui vínculo de disponibilidade com nossa empresa, e que o responsável técnico detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica será o responsável em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações.

Maringá, _____ / _____ /2023.

Identificação e assinatura do profissional

Identificação e assinatura da empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
 DIRETORIA DE LICITAÇÕES
 Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
 Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

$$D = (1,25 \times K_f \times PL) - SC$$

=

2.6.1. Onde:

PL = Patrimônio Líquido
 SC = Saldo Contratual

2.7 OBSERVAÇÕES:

2.7.1 Em papel timbrado da Licitante.

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

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

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

O Representante Legal e o Contador, infra-assinados, declaram que as demonstrações desta declaração correspondem à real situação financeira da empresa _____ CNPJ/MF _____.

_____, ____ de _____ de 20__.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

N.º de registro órgão de classe (se for o caso):

Assinatura:

Contador responsável pela Empresa:

Nome:

CRC N.º:

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

ANEXO XX

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PM

DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO / FOLHA DE PAGAMENTO / DATA-BASE DO SINDICATO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu (sua) representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, com sede a....., bairro..... em-PR, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

1. Que no ano corrente, para fins de recolhimento de PIS e COFINS, a empresa optou pela tributação pelo regime de Lucro(**citar o regime tributário federal optante de seu enquadramento específico).
2. Conforme faculta a Lei 13.161/2015 de 31/08/2015, vem DECLARA estar inserida na seguinte situação: (assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

→ OPTANTE pela aplicação da desoneração da Folha de Pagamento;

→ NÃO OPTANTE pela aplicação da desoneração da Folha de Pagamento.

3. DECLARA para os devidos fins de direito, que os trabalhadores necessários à execução do objeto licitado, constantes na proposta apresentada pela empresa, têm como sindicato representativo das categorias profissionais o sindicato (inserir nome do sindicato representativo das categorias profissionais), entidade a qual celebra Convenções Coletivas que estabelecem os pisos salariais e demais normas complementares da relação empregatícia, cuja data-base encontra-se legalmente fixada no dia (inserir data(s) da DATA-BASE).

_____, ____ de _____ de 20__

Representante Legal da Empresa:
Nome:
CPF:

Contador responsável pela Empresa:
Nome:
CPF:
CRC N.º:

**** Os regimes tributários serão um dos seguintes: Lucro Presumido, Simples Nacional, Lucro Real (regime cumulativo ou não-cumulativo).**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XXI

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOTA FISCAL PARA TOMBAMENTO

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 CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, que tem ciência de que, caso a planilha orçamentária e empenho da obra preveja itens de equipamentos e/ou materiais permanentes, onde seja necessário o tombamento por parte do Município, haverá necessidade de emissão de nota fiscal de produto/mercadoria (venda) em nome da empresa para o Município de Maringá de tais itens, a fim de possibilitar o tombamento pelo setor competente. Para tanto, a empresa deverá ter cadastro de ICMS.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PMM

ANEXO XXII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DAS COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

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 CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PMM**, que analisou as composições de custo unitário que formaram o orçamento de referência e que as adota como suas, aplicando-se linearmente em seus componentes desconto idêntico ao aplicado ao serviço correspondente na planilha sintética.

Declara ainda que para os itens (inserir identificação dos serviços para os quais foram apresentadas composições) da planilha orçamentária sintética, foram apresentadas composições próprias da empresa.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do responsável técnico da proponente.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – CEP 87030-410
Fone (44) 3127-7100
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA Nº 011/2023-PM

ANEXO XXIII

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 011/2023-PM

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ENQUADRAMENTO DE CONTRATO.

A empresa _____, vencedora do processo licitatório _____, do município de Maringá, declara ciência de que o Contrato de Repasse nº 909073/2020 está enquadrado no Nível III-B, conforme descrito no Inciso I, do Art. 3º, da Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

Isto posto declara ainda ciência de que o citado contrato reger-se-á pelas seguintes regras:

- a) A contratação resultante de certame licitatório se dará pelo regime de empreitada por preço global, conforme definido pela Lei 8.666/93;
- b) A empresa executora deverá apresentar, na ocasião da assinatura do contrato, cópia da Planilha de Levantamento de Eventos (PLE) com valores resultantes da licitação;
- c) O acompanhamento das obras e liberação de recursos se dará através da PLE, apresentada pela empresa executora e aceita pelo município e pela Caixa;
- d) As medições de obra apresentadas pela empresa executora, com vistas à liberação recursos, deverão ser realizadas através da PLE;
- e) Nas medições de obra apresentadas, somente devem ser medidos serviços (itens da PLE) completamente concluídos. Não devem ser medidos serviços parcialmente executados;
- f) Não serão aceitas medições de obra que atestem percentual de obra inferior a 10% de evolução no período;
- g) Não serão aceitas medições de obra em intervalo inferior a 30 dias;
- h) Ficam vedadas as reformulações (alterações) de projetos.

_____, ____ de _____ de _____
Local e data

Identificação e assinatura do representante legal