



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

EDITAL RETIFICADO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018 – PMP

O **Município de Paranaguá, Paraná**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, torna público que realizar-se-á no local e data abaixo, licitação na modalidade **Concorrência Pública**, na forma de **Execução Indireta**, do Tipo **Menor preço global, para execução dos serviços**, de acordo com as condições particulares deste Edital, e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, suas alterações e demais normas em vigor que regem a matéria, ocasião em que será efetuada a abertura dos envelopes, contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

1 – DA ABERTURA E LOCAL

1.1. A Comissão Permanente de Licitação - CPL receberá os envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas e preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às **9:00h do dia 17 de Abril de 2018**, na Sala de Reuniões do gabinete do Prefeito, sito na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-PR.

1.2. Informações podem ser solicitadas a Prefeitura Municipal de Paranaguá, por escrito, devidamente protocolado na Prefeitura Municipal de Paranaguá, aos cuidados da Comissão de Permanente Licitação – CPL, através do telefone: 41-3420-6003, ou através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br; com cópia para: sheila-rosa-maria@hotmail.com

2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Seleção para Contratação de empresa especializada para atualização de diagnóstico e Revisão de Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado – PDDI e legislação correlata**, instituído pela Lei Complementar nº60/2007, que visa atualizar o diagnóstico e definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, nas dimensões ambientais, urbanísticas, sócioeconômicas, sócioespaciais, infraestrutura, serviços públicos e aspectos institucionais, **abrangendo áreas urbanas e rurais, e a inserção do Município na região**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, após assinatura do termo contratual.

3 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelas Dotações Orçamentárias para o exercício de **2018**, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

3.2 Para a contratação, serão utilizadas as seguintes Classificações Funcionais Programáticas:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

14.01.2929.04.0122.0011.33.90.39.1.000
14.04.2629.15.0452.0205.33.90.39.1.000

4 – DO PREÇO MÁXIMO

4.1. O preço máximo e global do objeto da licitação é de **R\$ 1.035.308,27 (Um milhão, trinta e cinco mil, trezentos e oito reais e vinte e sete centavos)**, tendo por base os preços praticados na data de abertura das propostas.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, nos termos do § 2º do art. 22 da Lei n. 8.666/93, todas as empresas devidamente cadastradas no Município, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que atuarem no ramo objeto da presente licitação, e que satisfaçam integralmente as condições desta licitação, conforme artigo 22.

5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- e) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

5.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica; Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- b) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- c) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- d) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.4- A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6 – DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA / CREDENCIAMENTO

6.1. Só poderão deliberar em nome da **LICITANTE**:

- a) seu(s) dirigente(s) contratual(ais) ou estatutário(s) devidamente identificado(s) através de documento de identidade e cópia do instrumento de constituição ou alteração, onde constem os poderes de representação legal da licitante;
- b) a pessoa física habilitada por meio de Procuração Pública ou Particular, com firma reconhecida, acompanhada de documento de identidade e cópia do contrato social ou outro documento oficial que comprove a autorização do outorgante para representar a empresa;
- c) Os representantes da empresa deverão trazer cópia da cédula de identidade;
- d) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538/2015, deverão apresentar a respectiva declaração no **Credenciamento**, conforme modelo anexo ao Edital.
- d.1)** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.2. Os documentos citados nos itens “a” e “b” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos trabalhos, apartados do(s) envelope(s), ficando retidos para instrução do processo, acompanhado de cópia de documento de identidade do representante.

6.3. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma Licitante.

6.4. O não credenciamento do representante legal (conforme item 6.1) o impedirá de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízos do direito de oferecimento das propostas para participação na licitação.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

6.5. Fica assegurada aos Licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante legal junto ao processo, respeitadas as decisões tomadas.

7 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local estipulados no **item “1”** a Comissão Permanente de Licitação - CPL **receberá os envelopes fechados e indevassáveis até o horário previsto para a abertura.** Somente o representante legal, desde que atendida às condições estabelecidas no item 6.1., com apresentação em ambos os casos, de documento de identidade, é que poderá se manifestar no ato público de abertura dos envelopes, em nome da empresa licitante.

7.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES – Os documentos de Habilitação e as propostas de preços devem ser entregues em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

a) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 00/2018 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: XX/XX/2018 HORÁRIO: 00:00 horas

Envelope n.º 1 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

b) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 00/2018 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: XX/XX/2018 HORÁRIO: 00:00 horas

Envelope n.º 2 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

7.3. Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido nem serão permitidos adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação, salvo a critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL, para instruir eventuais recursos interpostos.

7.4. Não serão aceitos envelopes abertos ou sem a identificação estabelecida nas alíneas “a” e “b” do **item 7.2.**

8 – DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. O envelope n.º 1 deverá ser apresentado de acordo com o previsto na letra “a” do item 7.2. deste Edital, e deverá trazer os seguintes documentos, obedecendo a seus requisitos:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- a) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social), da Licitante e sua última alteração, caso exista, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e ainda no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou.
- c) Decreto ou autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto à atividade assim o exigir;
- d) Documento de identificação (cédula de identidade) do representante legal da Licitante e comprovante da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda ou CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

8.2 – DO ENVELOPE N.º 1 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 342-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (Anexo V).

8.3 – DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. A Contratada, como qualificação técnica deverá comprovar registro na entidade profissional competente e aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, experiência em serviços de mesmo porte no mercado, considerando então que a empresa tenha elaborado Plano Diretor Municipal ou participado de revisão de Plano Diretor em municípios com 50% (cinquenta por cento) do número de habitantes que Paranaguá possui, ou seja, no mínimo 75 (setenta e cinco) mil habitantes (Fonte: IBGE).

a) Certidão de Registro da empresa proponente no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) dentro de seu prazo de validade, da região a que estiver ela vinculada.

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de características semelhantes à do objeto da presente licitação, que será responsável pela execução dos serviços, certidão de acervo técnico (CAT com registro), emitido pelo CAU/CREA, em nome da empresa, do arquiteto e urbanista, engenheiro civil ou responsável técnico que faça parte do quadro permanente da licitante ou que sejam contratados para este serviço e responsabilizando-se pela execução dos serviços ora licitada, cujo teor revele que o mesmo executou serviços com características semelhantes às do objeto da presente licitação,

b.1. A comprovação deverá ser feita através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado emitido pelo CAU/CREA, com declaração fornecida por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes.

b.2. A comprovação de que o(s) profissionais(is) indicados(s) pertence(m) ao quadro da empresa deverá ser realizada por meio de:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da ficha de registro de empregados da empresa;

b) Contratação de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes; ou

c) Declaração de contratação futura do profissional detentor da qualificação técnica referida no item 8.3.1, “b”, a ser apresentada conjuntamente com declaração de anuência do profissional. Neste caso, a contratação de referido especialista será efetivada em data não posterior à do início dos serviços; ou

d) Caso o(s) profissional(is) em que estão seja(m) proprietário(s) da empresa, deverá(ão) fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social, contrato social etc)”.
e) Declaração firmada pela proponente (anexo IV);
f) Termo de Renúncia (anexo V).



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

8.4 – DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, as quais deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60(sessenta) dias contados da emissão. **As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.**

8.4.1.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.1.3. Por “*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*”, considere-se o seguinte:

a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

8.4.1.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo X, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

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

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

8.4.1.5. A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo X, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Geral(LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo	(LG) Valor Mínimo	(GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero)	1,0 (um vírgula zero)	0,5 (zero vírgula cinquenta)

8.4.1.5.1. A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 31, parágrafo 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira do licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida, sendo com base usual no Município nos demais procedimentos licitatórios.

8.4.1.6. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.1.7. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

8.4.1.8. A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

8.4.3.9. A comprovação do capital social deverá ser através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

8.4.3.10. Declaração que conhece a realização dos os Serviços, conforme modelo constante do ANEXO IX, deste edital;

8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.5.1. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade/vigência e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação do Licitador, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.5.2. Será considerado pela Comissão de Licitação, o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais não constar expressamente seu prazo de vigência ou validade.

8.5.3. No caso de existirem, dentro do envelope “1” (documentos de Habilitação), cópia(s) de documento(s) sem autenticação, ficará ao encargo da Licitante apresentar os originais e solicitar expressamente à Comissão de Licitação, a conferência e autenticação dos mesmos.

8.5.4. A falta da apresentação dos documentos especificados neste item 8, ou ainda a apresentação destes em desconformidade com o disposto neste Edital, incompletos,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

com validade expirada ou qualquer outro vício insanável ou que comprometa sua validade, será fundamento para inabilitação da Licitante, não sendo admitida qualquer providência posterior visando a regularização.

8.5.5. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (17/04/2018 às 09:00 h) estabelecido para a realização da sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de Habilitação, valendo essa regra inclusive para a remessa de envelopes via postal.

8.5.6. Os documentos de Habilitação relacionados neste item referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede da Licitante;

8.5.7. As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

8.5.8. Os documentos emitidos via Internet, e que deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

8.5.9. A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

8.5.10. Os documentos de conforme modelos apresentados nos Anexos, servem apenas como modelo, podendo ser apresentado de forma diversa, desde que contenham os elementos essenciais.

9 – DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preço a ser entregue através do ENVELOPE “2”, deverá ser compilada em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo IV) e deverá conter obrigatoriamente:

9.1.1. Proposta de Preços

9.1.1.1. Identificação (razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF e Inscrição Estadual) da Licitante;

9.1.1.2. Menor preço global, para a execução dos serviços, com no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;

9.1.1.3. Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do envelope contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas fi-



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

cará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.4. Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000
- 2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000
- 3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: PARANAGUÁ/PR
- 4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0

5 – Nome completo do Favorecido; (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.: FULANO DE TAL

9.1.1.5. Deverão estar incluídos nos preços: materiais, equipamentos, aparelhos, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas necessárias não especificadas, mas julgadas essenciais aos serviços. Os preços propostos, por de serviços, deverão incluir, material, equipamentos, aparelhos, controle tecnológico de qualidade, seguros em geral, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre o serviço.

9.1.1.6. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela comissão de licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstre a viabilidade técnica e econômica do valor global proposto para os serviços e qualquer outra planilha que seja necessária para esclarecer a composição de preços.

9.1.1.7. As composições de preços, referidas em 9.1.3.3, deverão ser entregues ao presidente da comissão de licitação, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação.

9.1.2. Quantidades:

9.1.2.1. A discriminação dos serviços deverão ser determinadas pela proponente e serão de inteira responsabilidade da Administração. A discriminação dos serviços e as quantidades, quando fornecidas pelo licitador, são meramente ilustrativas.

9.1.2.2. A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos pela legislação vigente.

9.1.3. Cronograma Físico – Financeiro

9.1.3.1. O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Termo de Referência - Orientações Metodológicas Operacionais



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

9.2. A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos.

9.3. Será desclassificada a proposta de preço que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

9.3.1. Será desclassificada a proposta de preços que contenha cotação incompatível com as especificações constantes do memorial descritivo, planilha descritiva e projetos em anexo;

9.3.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

9.3.3. Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero;

9.4. O licitador/contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no projeto que implique na redução e/ou aumento do volume de serviço, nos limites permitidos pela legislação vigente – Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.5. A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a)** Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso;
- b)** Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.
- c)** Reconhece como irrestrita e irretroatável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado.

10 – DAS GARANTIAS

10.1. Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contrato oriundos deste certame.

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. No dia, local e hora descrito no item “1”, na presença de seu(s) representante(s) legal(is) e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação - CPL iniciará os trabalhos reunindo todos os envelopes apresentados, todos devidamente fechados e indevassáveis.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

11.2. A CPL fará a abertura do envelope nº 1 – Documentação para Habilitação, rubricando todos os documentos e classificando as empresas que estiverem com a documentação em ordem e em seguida passará para que todos os representantes legais (item 6.1) presentes para que rubriquem, após conferência.

11.3. Em relação a 1ª fase – Habilitação, havendo algum questionamento por parte do(s) representante(s) legal(ais) (item 6.1), deverá ser feito por escrito, com a identificação do(s) questionador(es), que será registrado em ata, e o documento anexado ao processo.

11.4. Sendo apresentado recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL dentro do prazo previsto no item 13.1.2, que passa a contar da data oficial da comunicação do resultado de análise referida no item 11.2., será marcada nova reunião para abertura do envelope nº 2 – Documentação da Proposta Comercial – da(s) Licitante(s) classificada(s).

11.5. Não havendo questionamentos referentes à **Documentação de Habilitação**, as empresas que não apresentarem o Termo de Renúncia poderão desistir verbalmente e em seguida a Comissão Permanente de Licitação - CPL passará à abertura da Proposta de Preços com a análise das mesmas, comunicando a todas as licitantes o resultado com a consequente classificação das empresas.

11.6. Após a realização dos registros, a CPL informará o resultado da licitação, através de ata. Os Licitantes presentes receberão cópia da ata com a decisão da CPL; para os Licitantes ausentes, a decisão será informada através de ata publicada no Diário oficial do Município, bem como, será disponibilizado para download no site www.paranagua.pr.gov.br, na pasta do referido processo licitatório, abrindo-se a partir desta data o prazo para interposição de recursos previsto no item 13.1.2.

11.7. Depois de abertos os envelopes, Documentos de Habilitação e/ou Propostas de Preços serão tidos como imutáveis e acabados, não sendo admitido às **LICITANTES** quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital.

11.8. É vedada a inclusão posterior de documentos/informações que deveriam constar originariamente nos envelopes n.º 1 e 2.

11.9. As Propostas Comerciais que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação - CPL e prevalecerá o **valor total** apresentado.

11.10. Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL durante as fases do processo, conforme solicitação, serão devolvidos às Licitantes, mediante recibo, depois de concluído todo o processo licitatório.

12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento será *Menor Preço Global*.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

12.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

12.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

12.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

12.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no artigo 3º, §2º, da Lei federal nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público.

12.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, caso esteja presente na sessão, ou no prazo de 24 (vinte e quatro horas, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

12.6.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

12.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

12.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

12.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

12.9.1. produzidos no País;

12.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

12.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

12.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

12.12. Será desclassificada a proposta que:

12.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

12.12.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

12.12.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

12.12.5. Apresentar, na composição de seus preços:

12.12.5.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

12.12.5.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

12.12.5.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

12.12.6. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

12.12.6.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

12.12.6.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo, 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.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

12.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

12.13.1. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

12.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

12.15. 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.

12.16. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12.17. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12.18. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

**13 – DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÕES DO EDITAL,
IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

13.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

13.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03(três) dias úteis.

13.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, Palácio São José, sito a Rua Júlia da Costa, 322, Centro Histórico, Departamento de Protocolo Geral.

13.5. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

13.6. Após fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

13.7. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

13.8. Os recursos deverão ser encaminhados para o Departamento de Protocolo, no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, Palácio São José, sito a Rua Júlia da Costa, 322, Centro Histórico.

13.9. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra a desclassificação e/ou julgado o interposto, e não havendo recursos, encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para homologação e adjudicação do objeto.

14.2. Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 03 (três) dias úteis a contar data da convocação, compareça para assinatura do contrato.

15 – DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

15.1. A execução dos serviços licitados dar-se-á mediante Termo de Contrato ou documento similar, a ser firmado entre o licitador e a licitante declarada vencedora deste certame, observadas as disposições constantes no art. 62 da lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

15.2. A empresa vencedora da licitação será expressamente convocada para assinatura do contrato.

15.3. A licitante vencedora terá o prazo de 03(dias) úteis, contadas da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado multa de 10% sobre o valor total da proposta.

15.4. Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto no respectivo prazo estipulado, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará tal ato ou omissão como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.

15.4.1. Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação previstas nas penalidades.

15.5. O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO VIII) e dele constam as penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:

15.5.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

- I. advertência;
- II. multas:

a) de **0,5 %** por dia de atraso na entrega do serviço, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de **5,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de **5,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de **10,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

f) o somatório das multas previstas no item acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

IV. 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 autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.5.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.5.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15.5.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

15.5.5. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual - EPIs;

15.5.6. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente, caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da caução de execução. (ART. 86 e 87 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações)

15.5.7. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

15.6. A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Cédula de identidade (CI);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.

15.7. A contratada deverá, obrigatoriamente, colocar, às suas custas, placas conforme modelos fornecidos pela contratante, sob pena de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia de atraso na sua colocação.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

16.1. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período havendo conveniência das partes.

16.2. A execução de cada etapa dos serviços será acompanhada e supervisionada por fiscal designado pela Secretaria Municipal de Urbanismo, onde serão expedidos relatórios de fiscalização e Termo de Aceite emitido pela Comissão Técnica Permanente de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor e legislação complementar (CTPD) e seu Supervisor (Secretário Municipal de Urbanismo) para a liberação de pagamento. Os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico/financeiro e planilha orçamentária aprovados, através da fiscalização dos serviços, não se admitindo o pagamento de materiais entregues, mas somente de serviços executados (etapas previstas no Termo de Referência e respectivos produtos, em meio físico e digital).

16.3. Serão descontadas da fatura da contratada, eventuais multas aplicadas ao município de Paranaguá estado do Paraná, pela inobservância de normas e posturas municipais, de segurança do trabalho ou quaisquer outras decorrentes dos serviços objeto deste termo.

16.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, CREA ou CAU, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, taxas, alvará, ART e RRT, transporte de equipamentos e funcionários, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços;

16.5. A CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução dos serviços.

16.6 A CONTRATADA se responsabilizará pela adoção de outras providências exigidas pelos órgãos de fiscalização, decorrentes da execução dos serviços;

16.7. A CONTRATADA ficará obrigada trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

16.8. Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

16.8.1. Houver serviços extraordinários que alterar as quantidades, os serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio aos serviços, que estejam sob responsabilidade expressa da contratante, por atos da contratante, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante.

16.8.2. Por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: perturbações industriais, greves, 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 uma das partes interessadas. O Motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

16.8.3. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços 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 aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

16.8.4. 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.

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

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

16.9. Das convenções preliminares.

16.9.1. Os serviços serão realizados em rigorosa observância nos respectivos detalhes, bem como em estrita obediência às prescrições e exigências contidas no termo de referência e todas as peças fornecida pelo contratante.

16.9.2. A ocorrência de erros nos serviços implicará, para a CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações, que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito à sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o Contrato fornecido pela Administração.

16.9.3. Em caso de dúvida entre a interpretação do termo de referência/contrato, será sempre consultado o **Fiscalizador dos serviços**.

16.9.4. Deverá também à contratada submeter-se a fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação ao projeto fornecido.

17 – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

17.1. O recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de elaboração/projeto/execução/consultoria, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), referente ao responsável técnico como coordenador ou autor, e como coautores os demais profissionais habilitados que participarem de uma ou todas as fases para a consecução do objeto, ficará a cargo do contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ordem de serviço.

18 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O Município de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Urbanismo-SEMUR, designará um profissional responsável para fiscalizar a execução dos serviços,



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

a quem caberá o fornecimento dos elementos de arquitetura, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração;

18.2. Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto Municipal vigente nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

18.3. A CONTRATADA deverá manter responsável técnico com registro no CREA ou CAU, durante todo período dos serviços, profissional este que deverá estar devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa vencedora ou com contrato de prestação de serviços entre as partes.

18.4. Obs.: Os serviços apresentados neste edital são meramente **REFERENCIAIS**, devendo os mesmos serem revistos e calculados conforme termo de referência, não podendo o licitante alegar desconhecimento sobre os mesmos.

18.5. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através de fiscal, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

18.6 Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

18.7 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

18.8 Independentemente do fiscal, designado para fiscalização dos serviços, poderão ser contratados pela Contratante, técnicos ou empresas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

18.9. Compete especificamente à Fiscalização:

18.9.1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

18.9.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato, Termo de referência(anexo I) e demais documentos fornecidos pela Administração;

18.9.3. Exigir o cumprimento integral das etapas dos serviços;

18.9.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;

18.9.5. Exigir a imediata substituição de técnicos, que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

18.9.6. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- 18.9.7.** Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 18.9.8.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 18.9.9.** Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- 18.9.10.** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 18.9.11.** Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 18.9.12.** Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 18.9.13.** É obrigação manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo-SEMUR, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo deverá conter peças necessárias ao controle e fiscalização dos serviços e ainda projeto básico elaborado pela Administração;
- 18.10** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- 18.11.** Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- 18.12.** Com relação ao “Boletim Diário de Ocorrências – BDO” compete à Fiscalização:
- 18.12.1** Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- 18.12.2** Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- 18.12.3** Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;
- 18.12.4** Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- 18.12.5** Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- 18.12.6** Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- 18.12.7** Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- 18.12.8** A contratada deverá manter nos serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- 18.13** Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

18.14 A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

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

18.16 Os serviços executados serão medidos a cada trinta dias corridos e pagos de acordo com as quantidades executadas no período, multiplicado pelos valores unitários constantes na planilha proposta da empresa.

19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos dos serviços contratados serão efetuados de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, em parcelas, conforme o recebimento das etapas dos serviços, através de Laudo de medição emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo-SEMUR, da seguinte forma:

- a) 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- b) 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte
- c) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte
- d) 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte
- e) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- f) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

19.2. Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

19.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a conferência da entrega ou execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conferida pelo fiscal da Secretaria em conjunto com a CTPD e atestada pelos mesmos e pelo ordenador da despesa, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto ou a prestação dos serviços relacionados no empenho, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo (ou “Termo de Aceite”), pelo ÓRGÃO SOLICITANTE ou PARTICIPANTE.

19.4. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;
- c) Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e) Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.
- i) Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.
- j) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;
- k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês. Todos os documentos deverão ser encaminhados por processo administrativo à Secretaria responsável.

19.5. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

19.6. Os pagamentos serão efetuados através das dotações orçamentárias, descritas no item 3.3 do edital.

19.6.1. Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

19.6.2. O pagamento será efetuado mediante transferência/deposito bancários diretamente à Conta Bancária da CONTRATADA, e somente se dará mediante a comprovação da regularidade das obrigações a que fica sujeita em especial no que se refere aos prazos de entrega, conformidade dos quantitativos de entrega com as solicitações.

19.6.3. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

19.6.4. As faturas deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente.

19.6.5. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante, então qualquer dúvida em relação ao pagamento, deverá ser consultada o Departamento de Contabilidade.

19.7. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

19.8. A fiscalização procederá, a contar da data para início dos serviços:

- a) à medição mensal baseada nos serviços executados;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

b) elaborará o respectivo boletim;
c) 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.

d) Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

19.9. Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não foram executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

19.10. 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 todos os serviços das parcelas mensais anteriores sejam concluídos.

19.11. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

19.11.1. Nota fiscal, com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato, e outros que julgar conveniente, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo fiscal da Secretaria, pela CTPD e pelo ordenador da despesa;

19.11.2. Fatura com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico - financeiro pactuado período de execução da etapa, número da licitação, número do termo de contrato de empreitada, lote e outros;

19.11.3. Demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

19.11.4. Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GEFIP do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

19.11.5. Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

19.11.6. A liberação da primeira parcela fica condicionada a matrícula do serviço junto ao INSS e à quitação junto ao:

(i) CAU/PR, através do RRT ou CREA/PR, através de ART;

(ii.) INSS, através de matrícula e/ou CND; e

(iii) FGTS/CEF, através do CRF.

19.11.7. A liberação da última parcela fica condicionada a apresentação:

(i) da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;

(ii.) do Termo de Aceitação Definitiva; e

(iii) de comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto licitado, são de inteira responsabilidade da Contratada.

20 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

20.1. Os serviços serão contratados por menor preço global. O valor será fixo e inalterado pelo prazo de 12 (doze) meses, garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro 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.

20.2. Após o prazo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados pela variação do IPCA – IBGE, no período, somente no caso do prazo de duração tornar-se superior a um ano e em razão do próprio cronograma inicial ou por força de vicissitudes supervenientes não decorrentes de culpa da contratada.

21 – DA RESCISÃO

21.1. A contratante se reserva o direito de rescindir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie nos casos a seguir mencionados:

21.1.1. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

21.1.2. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;

21.1.3. Quando a contratada transferir, no todo ou em parte, o contrato sem expressa anuência da contratante;

21.1.4. Quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pela contratante, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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

21.1.6. A contratante, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo e atendendo aos interesses das partes.

21.1.7. E demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

22 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

22.1.1. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante uma vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento dos Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório;

22.1.1.1. Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

22.1.2. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO e/ou Comissão de Recebimento dos Serviços, será realizado o Recebimento Definitivo;

22.1.2.1. O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Relação nominal do(s) responsável(is) técnico(s) pelo objeto contratado, com discriminação de categoria(s) e número(s) de registro(s) profissional(is), função(ões) e período de atuação de cada um;
- b) Cópia do diário dos serviços;
- c) Certidão Negativa de Débito perante o INSS / CND;
- d) Certificado de Regularidade de Situação / CRS, junto ao FGTS;
- e) Certidões Negativas das esferas federal, estadual e municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

22.2 Após o prazo de 60 (sessenta) dias do recebimento provisório, será procedido o recebimento definitivo, comissão especificamente designada pelo Contratante, ocasião em que será lavrado o termo de recebimento definitivo.

22.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, da licitação, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba à Licitante direito a indenização.

23.2. Reserva-se ao Licitador/Contratante, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

23.3. O licitador poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou o projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

23.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes e que assim se declararem no certame, desde que comprovem tal condição, poderão exercer os direitos e benefícios previstos no Capítulo V (arts. 42 à 49) da Lei Complementar n. 123/2006, caso requeiram isso oportunamente e de forma expressa.

23.5. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.6 Ao participar da presente licitação, a Licitante assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

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

23.8 A comissão de licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

23.9 Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias antes da data de entrega dos Envelopes 1 e 2, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão efetivadas até 5 (cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

23.10 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

23.11 A contratante, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição e aquisição dos materiais existentes no local dos serviços pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

23.12 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.

25.13 Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA/CAU ou qualquer outra entidade em decorrência de execução do contrato.

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

23.15 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

23.16 As marcas comerciais dos materiais constantes nos projetos, nos memoriais, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalente.

23.17 Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá - PR, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiado que sejam para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

23.18 Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida mediante arbitramento, segundo estabelecido nas leis brasileiras cada parte designará um perito e esses assim indicados designarão um terceiro perito desempassador se, juntos não tiverem dirimido e resolvido a controvérsia.

23.19 A interpretação e aplicação dos termos do contrato de empreitada decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei 8666/93 e suas posteriores alterações) e a juízo da cidade de conveniência da contratante, Estado do Paraná, e terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante do



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

contrato, inclusive a execução e qualquer arbitramento feito, constituído, assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.20 Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato de empreitada ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei nº 8666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie retirando-se a referência a peritos, por esta não corresponder à realidade da Administração Municipal.

23.21 Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Termo de Referência / Projeto Básico / Plano de Trabalho;
- ANEXO II** - Modelo de Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO III** – Modelo de carta de Credenciamento;
- ANEXO IV** – Modelo Termo de Renúncia;
- ANEXO V** – Modelo de Declaração que aceita as condições do Edital de seus Anexos;
- VI** – Modelo para apresentação da Proposta de Preços;
- ANEXO VII** – Modelo de Declaração Art. 7º;
- ANEXO VIII** – Minuta de Contrato;
- ANEXO IX** – Modelo de Declaração de idoneidade;
- ANEXO X** – Modelo de Declaração de Capacidade Econômico-Financeira;
- ANEXO XI** – Quadro de quantidades e custos, Cronograma físico-financeiro.

23.22 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá.

Paranaguá, 28 de Março de 2018.

Sheila da Rosa Maria
Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO I

Termo de Referência / Projeto Básico / Plano de Trabalho

Revisão de Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado – PDDI e legislação correlata, instituído pela Lei Complementar nº60/2007, que visa atualizar o diagnóstico e definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, nas dimensões ambientais, urbanísticas, sócioeconômicas, sócioespaciais, infraestrutura, serviços públicos e aspectos institucionais, **abrangendo áreas urbanas e rurais, e a inserção do Município na região**, observado o contido no:

- 1.1-** Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:
 - 1.1.1- do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e,
 - 1.1.2- da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de Planos, Programas e Projetos de desenvolvimento urbano; e,
- 1.2-** Estatuto da Metrópole, Lei nº 13.089/2015 (Arts. 1º e 2º) que traz a necessidade de uma análise territorial e a imprescindibilidade de consulta aos Municípios impactados pelo Plano Diretor,
- 1.3-** Zoneamento Ecológico-Econômico do Estado do Paraná para o Litoral,
- 1.4-** Plano de Desenvolvimento e Zoneamento do Porto de Paranaguá- PDZPO,
- 1.5-** Planos Municipais existentes, em revisão, a serem elaborados ou **com** elaboração em andamento.
- 1.6-** Pressupostos da Habitat III, Conferência das Nações Unidas em Quito (Equador) - Plano de Implementação de Quito, da Nova Agenda Urbana, Acordo de Paris COP21, América-latina e Caribe – ALC pertinentes à realidade do município e região,
- 1.7-** Normas federais, estaduais e municipais, especialmente aquelas afetadas ao desenvolvimento urbano e proteção ambiental.

O Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado – PDDI do município de Paranaguá, compreende o Plano Diretor Municipal e o Zoneamento Ecológico-econômico, **cuja**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

presente revisão e atualização está prevista na Lei Complementar nº60 de 23 de agosto de 2007, Artº 5º, onde se lê: “O Plano Diretor deverá ser revisado e atualizado em um prazo máximo de 10 (dez) anos, bem como terá suas diretrizes e propostas avaliadas e monitoradas, periodicamente”, motivação esta que exige que providências do município, além do compromisso assumido no Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado do Paraná, no seio do Procedimento Administrativo nº 0103.16.000523-9, relativamente ao contido na cláusula 8ª e 9ª.

Versando sobre o Art. 9º, inc. IV da IN-MPDG nº 05/17, justifica-se, ainda, a contratação de profissionais da iniciativa privada para execução dos serviços a serem licitados, devido ao número de profissionais concursados com habilitação para este serviço ser incompatível com a quantidade de procedimentos e/ou atividades em suas secretarias de origem, ao acúmulo de atribuições somadas às especificidades do serviço que requer vasto levantamento de diagnóstico, das análises, da formulação das propostas e, ainda, em razão da grande complexidade de cada etapa desta revisão. Observa-se a necessidade de promover reuniões, oficinas e audiências públicas em locais e horários diversos, por extenso período o que ocasionaria prejuízo às demandas já existentes para a Prefeitura Municipal de Paranaguá, observando inclusive que estes servidores não têm esta função específica e exclusiva, muitas vezes atendendo ao público e/ou outras secretarias municipais, dificultando a dedicação necessária a este serviço durante o seu horário de trabalho.

02. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades, capacitar a equipe técnica municipal e elaborar os respectivos produtos conforme a seguir:

1ª FASE – MOBILIZAÇÃO.

2.1- Cronograma físico. Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e legislação correlata;

2.2- Metodologia de trabalho. Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 2 (dois) e 3 (três) deste Termo de Referência;

2.3- Planejamento e gestão urbana do município. Avaliar os resultados do PDDI vigente e a capacidade institucional da administração municipal para de-



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

semperhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

- i) objetivos, diretrizes e proposições do PDDI vigente;
- ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos – PAI;
- iii) regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii) sistema de planejamento e gestão do PDDI vigente; e,
- viii) desempenho do Conselho Municipal do Plano Diretor de Paranaguá (CMPDP);

2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

2ª Fase - Parte 1

2.4- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas. Mapear e analisar as áreas do território municipal, visando à identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica;

2.5- Uso e ocupação atual do solo. Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo;

2.6- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial - atual e futura – das infraestruturas (saneamento básico, sistema viário, energia, etc.), equipamentos e serviços públicos (escolas, cemeis- centros municipais de educação infantil, unidades básicas de saúde, etc.) para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

2ª Fase - Parte 2

2.7- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento do solo urbano, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário, e outras leis pertinentes, bem como código ambiental municipal, código de obras e edificações, código de posturas; em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

2.8- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras – demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

2.9- Condições gerais de moradia e fundiárias. A partir dos resultados da atividade 2.6 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

2ª Fase - Parte 3

2.10- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana. Avaliar o Plano de Mobilidade existente, e a adequação atual e futura:

- i) do sistema viário;
- ii) do sistema de transporte coletivo;
- iii) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,
- iv) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

2.11- Capacidade de investimento do município. Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDDI a ser expresso no Plano de Ação e Investimento – PAI do PDDI;

2.11.1- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes. Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho Municipal do Meio Ambiente, Conselho Municipal Do Plano Diretor de Paranaguá, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, Conselho Municipal de



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Saneamento Básico, Conselho Municipal do Transporte, Conselho Municipal de Habitação, e outros pertinentes), ou indireta (Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal da Juventude, Conselho Municipal de Segurança Alimentar, Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

2.12- Síntese da Análise Temática Integrada. Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

2.13- Objetivos para o desenvolvimento municipal. A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1;

3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL.

2.14- (Re)ordenamento territorial. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

2.15- Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável. Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer;

2.16- Instrumentos urbanísticos. Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados;

4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDDI (Plano Diretor Municipal e Zoneamento Ecológico-econômico).



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

2.17- Plano de Ação e Investimento - PAI. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDI, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

- i) responsável(is);
- ii) direitos à cidade sustentável;
- iii) dimensão;
- iv) objetivo;
- v) localização;
- vi) meta (prevista e realizada);
- vii) custo;
- viii) prazo;
- ix) indicador de resultado; e
- x) fontes de recursos, conforme modelo apresentado no Anexo I, para ser incorporado nas Leis do Plano Plurianual-PPA, Diretrizes Orçamentárias- LDO e Orçamento Anual- LOA;

2.18- Institucionalização do PDDI. Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos:

- i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de:
 - a. diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos);
 - b. perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
 - c. zoneamento de uso e ocupação do solo;
 - d. parcelamento do solo urbano;
 - e. sistema viário;
- ii) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- iii) Código de Obras e Edificações;
- iv) Código de Posturas Municipais;
- v) Código Ambiental;
- vi) Zoneamento Ecológico-Econômico Municipal;
- vii) criação do Conselho Municipal da Cidade (alterando o nome do atual Conselho Municipal do Plano Diretor de Paranaguá) conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e,
- viii) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano e instrumentos instituídos pelo Estatuto da Cidade que sejam úteis ao Município;

2.19- Sistema de planejamento e gestão do PDDI. Elaborar proposta, com a utilização de metas e indicadores, de:

- i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii) sistema de informações municipais;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- iii) perfil técnico da equipe municipal;
- iv) equipamentos e programas de informática;
- v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi) sistema de indicadores de monitoramento;

2.20- Estrutura organizacional. A partir dos resultados da atividade 2.19 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDDI, elaborar minutas de legislação para:

- i) Estrutura Organizacional;
- ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v) Código Tributário; e,
- vi) outras leis pertinentes.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo, respeitando:

- i) a participação da Comissão Técnica Permanente Municipal – CTPD, Conselho Municipal do Plano Diretor de Paranaguá- CMPDP/Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos sociais e diferentes territórios, da comunidade;
- ii) as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo;
- iii) ao menos 01 (uma) Oficina Territorial com cada uma das comunidades tradicionais, de pescadores e insulares e indígenas (Ilha da Cotonga), e oficinas setoriais, sem prejuízo das oficinas a serem realizadas em todas as outras regiões do município;
- iv) os eventos definidos conforme a seguir, procedendo à efetiva convocação dos participantes indicados:

1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

3.1- 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços. Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDDI; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 2 e 3 do Termo de Referência, respectivamente, podendo haver uma reunião por assunto para angariar material para o Diagnóstico;

Responsável: supervisão (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável: Urbanismo e Meio Ambiente);

Participantes: equipe da consultoria, CTPD e CMPDP/GA;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

3.2- 01 (uma) Reunião técnica de capacitação. Apresentar cronograma físico (citado no item 2.1); e, transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho (citado no item 2.2); ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 2.3 e 3.1.4) e, iii) métodos e técnicas para realização da Oficina “Leitura Técnica” e da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.5);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD e CMPDP/GA;

3.3- 03 (três) Reuniões técnicas preparatórias. Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da: i) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3); ii) Oficina(s) “Leitura Técnica” (citado no item 3.1.4); e, iii) 1ª rodada de Audiências Públicas (citado no item 3.1.5);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;

3.4- 01 (uma) Oficina “LeituraTécnica” -“Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”. Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD, representantes do poder executivo, incluindo Prefeito e secretários municipais/agentes políticos, membros do CMPDP/GA, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

3.5- 01 (uma) Reunião com os agentes políticos, vereadores e associações e representantes de bairro - 1ª Audiência Pública - “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMPDP/GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado”. Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDDI colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: CTPD representantes poder executivo, CMPDP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.6- 01 (uma) Reunião técnica de capacitação. Capacitar o GA instituído na 1ª rodada de Audiência Pública de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD e CMPDP/GA;

3.7- 01 (uma) Reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;

3.8- 01 (uma) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;

Participantes: coordenadores da CTPD e da consultoria;

2ª FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA – (Partes 1, 2 e 3)

3.9- 03 (três) Reuniões técnicas de capacitação, preferencialmente setoriais. Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 2.5); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.6); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.7); v) avaliar a expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.8); vi) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 2.9); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 2.10); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 2.11); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 2.12); x) avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 2.13); xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 2.1.14); xii) realizar **01 (uma)** Oficina “Leitura Técnica”, **01 (uma)** Oficina “Leitura Comunitária” e **01 (uma)** da 2ª rodada Audiências Públicas (citados nos itens 3.1.10 a 3.1.12);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD e CMPDP/GA;

3.10- 03 (três) Reuniões técnicas preparatórias. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase (citado nos itens 2.4 a 2.14); ii) **01 (uma)** Oficina(s) “Leitura Técnica” e **01 (uma)** Oficina “Leitura Comunitária” (citados nos itens 3.1.10 e 3.1.11, respectivamente); e, iii) da(s) **01 (uma)** da 2ª Audiência Pública (citado no item 3.1.12);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

3.11- 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”. Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD, representantes do poder executivo, membros do CMPDP/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.12- 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”, podendo ser em maior quantidade se a equipe de consultoria, com a concordância da CTPD, optar por realizar reuniões setorizadas. Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.13- 01 (uma) Reunião - 2ª Audiência Pública - “Análise Temática Integrada”. Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: CTPD, representantes poder executivo, CMPDP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.14- 01 (uma) Reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª rodada de Audiências Públicas;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;

3.15- 03 (três) Reuniões de coordenação (uma ao final de cada Parte). Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes;

Participantes: coordenadores da CTPD e da consultoria;

3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL.

3.16- 02 (duas) Reuniões técnicas de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15); ii) definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16); iii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17); iv) realizar **01 (uma) Oficina “Leitura**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Técnica”, **01 (uma)** Oficina “Leitura Comunitária” e da **01 (uma)** da 3ª rodada de Audiências Públicas (citados nos itens 3.1.17 a 3.1.19);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD e CMPDP/GA;

3.17- 02 (duas) Reuniões técnicas preparatórias. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase (citado nos itens 2.15 a 2.17); ii) **01 (uma)** Oficina(s) “Leitura Técnica” e Oficina(s) “Leitura Comunitária” (citado nos itens 3.1.18 e 3.1.19, respectivamente); e, iii) da(s) **01 (uma)** da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.20);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;

3.18- 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD, representantes do poder executivo, incluindo Prefeito e secretários municipais (agentes políticos), membros do CMPDP/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (vereadores, comissões temáticas) e Ministério Público;

3.19- 02 (duas) Oficinas “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.20- 01 (uma) Reunião - 3ª Audiência Pública - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”. Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: CTPD, representantes poder executivo, CMPDP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.21- 01 (uma) Reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da(s) da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s);

Responsável: equipe da consultoria;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Participantes: equipe da consultoria e CTPD;

3.22- 01 (uma) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase;

Participantes: coordenadores da CTPD e da consultoria;

4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDDI.

3.23- 02 (duas) Reuniões técnicas de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 2.18); ii) institucionalizar o PDDI (citado no item 2.19); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDDI (citado no item 2.20); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 2.21); v) realizar **01 (uma)** Oficina “Leitura Técnica”, **01 (uma)** Oficina “Leitura Comunitária”, **01 (uma)** da 4ª rodada de Audiências Públicas e Conferência da revisão do PDDI (citados nos itens 3.1.25 a 3.1.28). Destas, **01 (uma)** será realizada antes da 4ª Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDDI;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD e CMPDP/GA;

3.24- 02 (duas) Reuniões técnicas preparatórias. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase (citado nos itens 2.18 a 2.21); ii) **01 (uma)** Oficina “Leitura Técnica” e Oficina “Leitura Comunitária” (citados nos itens 3.1.25 e 3.1.26, respectivamente); iii) **01 (uma)** da 4ª rodada de Audiências Públicas (citado no item 3.1.27); e, iv) Conferência da revisão do PDDI (citado no item 3.1.27). Destas, **01 (uma)** será realizada antes da 4ª Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDDI;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;

3.25- 01 (uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDDI”. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDI; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDDI e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD, representantes do poder executivo, incluindo Prefeito e secretários municipais (agentes políticos), membros do CMPDP/GA (câmaras técnicas), representantes do poder legislativo (vereadores, comissões temáticas) e Ministério Público;

3.26- 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDDI”. Definir as ações e investimentos prioritários para a



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

implementação do PDDI; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDDI e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDDI e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.27- 01 (uma) Reunião - 4ª Audiência Pública - “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDDI”. Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDI, as minutas de anteprojetos de lei do PDDI e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDDI e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: CTPD, representantes poder executivo, CMPDP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.28- 01 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”. Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDDI revisado para pactuação, ao final da etapa pré-parlamentar, as minutas de projetos de leis urbanísticas do Poder Executivo, como condição prévia para sua aprovação, em especial quando da revisão das Leis do Plano Diretor, conforme o disposto no artigo 111, da Lei Complementar nº60/2007, seguindo o estabelecido no CONCIDADES (Conselho das Cidades);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: CTPD, representantes do poder executivo, CMPDP/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.29- 02 (duas) Reuniões técnicas de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; Destas, **01 (uma)** será realizada depois da 4ª rodada de Audiências Públicas e outra, depois da Conferência da revisão do PDDI. O produto será Minuta de Lei para envio ao COLIT, à Câmara Municipal de Vereadores e posterior homologação do Prefeito;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: CTPD;

3.30- 02 (duas) Reuniões de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais; Destas, **01 (uma)** será realizada depois da(s) **01 (uma)** da 4ª rodada de Audiências Públicas e outra, depois da Conferência da revisão do PDDI;

Participantes: coordenadores da CTPD e da consultoria.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

3.31- LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDDI é de responsabilidade da Contratada com apoio da Prefeitura Municipal de Paranaguá, através da Secretaria de Governo (coordenação do cerimonial público) e da Secretaria Municipal de Comunicação Social, sob a supervisão da CTPD.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- a)** publicação oficial de convocação pela PMP em Diário Oficial do Município, observando os prazos legais para cada etapa;
- b)** expedição e entrega de convites pela Consultoria para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade, observando os prazos legais para cada etapa;
- c)** divulgação dos eventos pela PMP (secretaria municipal de comunicação) através de internet (redes sociais e site da PMP), observando os prazos legais de cada etapa;
- d)** divulgação dos eventos em rádio e jornal de grande circulação do município pela Consultoria, observado os prazos legais de cada etapa;
- e)** elaboração, produção e reprodução de materiais de divulgação pela Consultoria, como fixação de faixas e cartazes, distribuição de panfletos, observando os prazos legais para cada etapa;
- f)** disponibilização do material elaborado pela Consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas, para disponibilizar para consulta pública em meio físico e digital;
- g)** disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros pela PMP (através da secretaria municipal de comunicação social);
- h)** materiais de apoio, elaborados pela Consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas para também disponibilizar para consulta pública em meio físico e digital antes de cada evento;
- i)** a reserva e preparação de locais como espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes será de responsabilidade do município (através da coordenação do cerimonial público).

A PMP atualizará o espaço no site da Prefeitura, que possui toda a legislação do Plano Diretor, incluindo o Cronograma Físico (item 2.1) elaborado pela consultoria e com todos os documentos gerados no processo de revisão do PDDI, na qual dará publicidade a datas e informações de interesse público, bem como para a captação de sugestões da sociedade civil que serão repassadas à consultoria. Esta, por sua vez, fica comprometida em enviar as informações à PMP com pelo menos 05 (cinco) dias antecedência para inclusão das mesmas no site.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Todos os eventos, reuniões, consultas, oficinas, audiências públicas e conferências deverão ser divulgados incluindo ao mínimo a pauta, o local e o horário de realização.

A publicação em jornal de grande circulação no município do Edital de Convocação da Audiência pública deve ser feita com 03 (três) inserções em dias diferentes, com no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da audiência.

Na quinzena que anteceder cada Audiência Pública, divulgar em rádio do município (mínimo 40 inserções), informando o tema, local e horário de realização.

A fixação de faixas e cartazes informando da realização da Audiência Pública deverá ser em locais de grande circulação de pessoas, nas Faculdades e Universidades, na Sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, Terminais Rodoviários, local da Realização da Audiência, sendo no mínimo 10 faixas e 100 cartazes.

Deverá ser apresentado à PMP comprovantes das publicações em jornais, divulgação nas rádios, entrega de convites, podendo ser via protocolo, AR, ou nota de aceite ou recebimento por parte dos órgãos ou entidades), fixação de faixas e cartazes e outros de responsabilidade da Consultoria. Observando que a falta de divulgação ou de participantes nas Audiências poderá acarretar em cancelamento da mesma.

Os documentos relativos ao tema de cada Audiência Pública deverá ser disponibilizado pela consultoria com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua realização para exame e extração de cópias, inclusive no site da PMP e/ou meio eletrônico.

As respostas às perguntas protocoladas nas Audiências Públicas deverão ser enviadas ao Supervisor da CTPDP em até 12 (doze) dias após cada evento, para estarem disponibilizadas em espaço criado no site da PMP , em até 15 dias após o evento.

A Ata, lista de presença, fotografia e/ou vídeo, documentando as consultas, oficinas, audiência pública, conferência deverão ser disponibilizadas pela Consultoria em até 05 (cinco) dias úteis após o evento, em meio físico e digital.

3.32- REUNIÕES DE COORDENAÇÃO.

Antes do término de cada Fase e das partes da 2ª Fase, deverão ocorrer, ordinariamente, reuniões entre os coordenadores da CTPD e da consultoria para avaliar a respectiva finalização e definir procedimentos subsequentes. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por cada uma das partes sempre que se considerar necessário.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo e/ou engenharia. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da CTPD, servidor municipal efetivo. A Comissão (CTPD) emitirá um “Termo de Aceite” onde todos os integrantes e o supervisor aceitaram o material apresentado pela empresa para fins de medição.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade do Secretário Municipal de Urbanismo.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da CTPD os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da CTPD, à supervisão (Secretário Municipal de Urbanismo), e, pelo município ser integrante do litoral do Paraná, ao respectivo órgão supramunicipal de gestão territorial (COLIT), responsável pelas respectivas análises, para suas competências.

É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDDI.

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conforme regimento próprio, conferência da revisão do PDDI e, pelo município ser integrante do litoral do Paraná, das recomendações do órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

5 CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

1ª FASE – MOBILIZAÇÃO.

5.1- Em até **60 (sessenta) dias** a partir da data da assinatura do contrato, e seguindo o cronograma prévio, a Consultoria deverá entregar:

- a. Cronograma físico, citado no item 2.1;
- b. Metodologia de trabalho, citado no item 2.2;
- c. Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 2.3;
- d. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços; ii)



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; iii) Reunião(ões) técnica(s) preparatória; iv) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”; v) da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC/GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do PDM”; vi) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e vii) Reunião(ões) de coordenação;
- e. cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do coordenador da revisão do PDDI;
- f. cópia do RRT/CAU ou ART/CREA do fiscal do município (coordenador da CTPD);

2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA.

2ª Fase - Parte 1

5.2- Em até **170 (cento e setenta)** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 2.4;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 2.5;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.6;
- Relatório de atividades seguindo o cronograma prévio, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); iii) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; iv) Oficina(s) “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”; e v) Reunião(ões) de coordenação;

2ª Fase - Parte 2

5.3- Em até **170 (cento e setenta)** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.7;
- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.8;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 2.9;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) Reunião(ões)técnica(s) de capacitação; ii) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; e, iii) Reunião(ões) de coordenação.

2ª Fase - Parte 3

5.4- Em até **170 (cento e setenta)** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 2.10;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 2.11;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 2.12;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 2.13;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 2.14;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); ii) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; iii) da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s) “Análise Temática Integrada”; iv) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e, v) Reunião(ões) de coordenação.

3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL.

5.5- Em até **260 (duzentos e sessenta)** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item 2.15;
- Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável, citado no item 2.16;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 2.17;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); iii) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; iv) Oficina(s) “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; v) da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) “Diretrizes e Propostas para uma Cidade

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Sustentável”; vi) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e vii) Reunião(ões) de coordenação.

4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDDI.

5.6- Em até **350 (trezentas e cinquenta)** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 2.18;
- Institucionalização do PDDI, citado no item 2.19;
- Sistema de planejamento e gestão do PDDI, citado no item 2.20;
- Estrutura organizacional, citado no item 2.21;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) Reunião(ões) técnica(s) de capacitação; ii) Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s); iii) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; iv) Oficina(s) “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; v) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; vi) Conferência da Revisão do PDM - “Pactuação do Plano Diretor Municipal”; vii) Reunião(ões) técnica(s) de consolidação; e viii) Reunião(ões) de coordenação;
- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDDI;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDDI, a após a aprovação na Câmara municipal de Vereadores e Lei sancionada pelo Prefeito Municipal.

6 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará da seguinte forma:

1. 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
2. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

3. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
4. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
5. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
6. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a conferência da entrega ou execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conferida pelo fiscal da Secretaria em conjunto com a CTPD, atestada pelos mesmos e pelo ordenador da despesa, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto ou a prestação dos serviços relacionados no empenho, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo, pelo ÓRGÃO SOLICITANTE ou PARTICIPANTE.

A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários e deverá ser emitida somente após ser oficializado o “Termo de Aceite” da Comissão (CTPD) e do Supervisor (Secretário Municipal de Urbanismo).

Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a)** Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;
- c)** Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art. 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- d)** Extrato de optante ou de não optante pelo simples;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;
- f)** Certidão de Regularidade do FGTS;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h)** Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.
- i)** Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.
- j)** No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;
- k)** Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês. Todos os documentos deverão ser encaminhados por processo administrativo à Secretaria responsável.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

7- DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido (em meio físico e digital), decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos em 2 (*duas*) vias impressas e 2 (*duas*) vias digitais.

Deverão ser entregues 1 (uma) via impressa ao Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense - COLIT e 1 (uma) à Câmara Municipal de Vereadores.

8- DAS OBRIGAÇÕES

8.1- Constituem Obrigações da Consultoria:

a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;

b) A Empresa obriga-se a executar os serviços objeto deste Termo;

c) Assumir inteira responsabilidade, no fornecimento do objeto da presente licitação, bem como pela qualidade dos serviços a serem realizados;

d) Reparar corrigir, refazer, substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados insuficiências e incorreções, resultantes, no fornecimento dos produtos da presente licitação.

e) Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, no fornecimento do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

f) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, no fornecimento do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

g) Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

h) Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitada, esclarecimentos e informações acerca do objeto da presente licitação, fornecendo toda

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

i) Executar os fornecimentos contratados, somente com prévia e expressa autorização formal da Secretaria solicitante;

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, seja quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação.

8.2- Constituem Obrigações da Contratante:

a) Pagar a CONSULTORIA, na forma estipulada no Contrato, o preço ajustado;

b) Dar a CONSULTORIA as condições necessárias a regular execução do contrato;

c) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato a ser firmado, conforme prevê o inc. III do art. 58 e art. 67 da Lei nº 8.666/93;

d) Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e fornecer à contratada todas as informações necessárias para o bom andamento dos trabalhos;

e) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades nos serviços prestados;

f) Sustar os serviços por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique a medida;

g) Emitir pareceres no processo administrativo relativo a presente prestação de serviço, especialmente quanto à aplicação de penalidades e alterações contratuais;

h) Encaminhar juntamente com a nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, as certidões de regularidade conforme exigido em Lei.

9- DAS PENALIDADES

9.1- O descumprimento do prazo de entrega do produto e na execução das etapas e do Cronograma sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:

a) Pela recusa injustificada para a entrega do Produto e na execução dos serviços, nos prazos previstos neste Termo de Referência, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;

b) Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega do produto e na execução dos serviços, além dos prazos estipulados neste termo, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor da proposta, até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora;

c) Pela entrega em desacordo com o solicitado, na execução dos serviços ou problemas na emissão da nota Fiscal Eletrônica, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor correspondente à parte inadimplida da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição do produto e na execução dos serviços.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

d) Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do município de Paranaguá, nos casos de: apresentação de documentação falsa, retardamento na entrega dos produtos e na execução dos serviços, não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após adjudicação, comportamento inidôneo, fraude na execução do contrato, falha na execução do contrato.

9.2- Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A não liberação, por parte da Administração, de local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais;
- m) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- n) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa;
- o) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10- CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

10.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração de atendimento ao inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal.

10.2- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A fim de mediar e garantir a qualidade dos serviços de consultoria, estabeleceu-se como análise técnica, a experiência em serviços de mesmo porte no mercado, considerando então que a empresa tenha elaborado Plano Diretor Municipal ou participado de revisão de Plano Diretor em municípios com 50% (cinquenta por cento) do número de habitantes que Paranaguá possui, ou seja, no mínimo 75 (setenta e cinco) mil habitantes (Fonte: IBGE).

A equipe técnica deverá ser multidisciplinar sendo no mínimo um arquiteto e urbanista ou engenheiro coordenador, e composta de profissionais de engenharia civil, engenheiro ambiental, engenheiro florestal, administrador com experiência ou especialização em administração pública, advogado, de comunicação social, turismólogo, sociólogo, engenheiro de tráfego/de transportes, especialista em SIG (Sistema de Informações Geográficas), geólogo, profissional da área de patrimônio histórico, artístico e cultural. A empresa poderá possuir profissionais próprios ou terceirizados para o objeto da consultoria.

10.3.- DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA:

Prova de registro da empresa no CAU e/ou CREA e da pessoa física com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade limite de entrega da documentação e das propostas; comprovação de aptidão para execução dos serviços através de:

- a) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa proponente, cujo teor comprove que a mesma executou serviços de características semelhantes à do Objeto desta licitação, em município (s) com mais de 75 mil habitantes;
- b) certidão de acervo técnico (CAT com registro), emitido pelo CAU/CREA, em nome da empresa, do arquiteto e urbanista, engenheiro civil ou responsável técnico que faça parte do quadro permanente da licitante ou que sejam contratados para este serviço, responsabilizando-se pela execução dos serviços ora licitada, cujo teor revele que o mesmo executou serviços com características semelhantes à do objeto da presente licitação, comprovante de vínculo do arquiteto e urbanista/engenheiro com a

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

empresa (carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços autenticados).

11- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES.

- a) A proposta deverá ser apresentada em forma escrita, digitada e em língua portuguesa;
- b) Validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias da apresentação;
- c) Poderá participar deste certame qualquer empresa regularmente estabelecida no país, que seja credenciada no ramo do objeto desta licitação, e que satisfaça a todas as exigências deste Termo de Referência;
- b) Os interessados deverão apresentar proposta técnica contendo dados de identificação da proponente e declaração de que cumprirá todos os requisitos deste Termo de Referência.

12- REFERÊNCIAS

Agenda 21 Brasileira – Ações Prioritárias. Brasília. Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002.

BRASIL. **Constituição:** República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm> Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10257.htm> Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Guia para Implementação do Estatuto da Cidade.** Brasília, 2001.

BRASIL. Ministério das Cidades. **Plano Diretor Participativo:** guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2005. 160 p.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004. **Diário Oficial**, Brasília, n. 137, 19 jul. 2004.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 25 de 18 de março de 2005. **Diário Oficial**, Brasília, n. 60, 30 mar. 2005.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

PARANÁ. **Constituição do Estado do Paraná** Curitiba: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em: <<http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao>> Acesso em 08.jul.2013.

PARANÁ. Lei nº 15.229, de 25 de3 julho de 2006: dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141, da Constituição Estadual. Disponível em:<<http://celepar7cta.pr.gov.br/SEEG/sumulas.nsf/>> Acesso em 09.jul.2013

PARANÁ. Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC. **Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Curitiba**, 2006.
Disponível em: http://www.comec.pr.gov.br/arquivos/File/PDI_2006.pdf> Acesso em: 22.abr.2015.

PARANÁ. Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC. **Diretrizes de Gestão para o Sistema Viário Metropolitano**, 2000. Disponível em:<<http://www.comec.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=60>> Acesso em 22.abr.2015.

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE. **Manual técnico**: classificação de vias urbanas e elaboração de lei municipal do sistema viário (urbano e rural). Curitiba: PARANACIDADE, 2011.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo, garantindo a participação da Comissão Técnica Permanente – CTPD, Conselho Municipal do Plano Diretor de Paranaguá (CMPDP), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Será criado, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento - GA da revisão do PDDI, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMPDP, representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, câmara de vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMPDP.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

a. CTPD

Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PDDI e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A CTPD tem como atribuições:

- 3.** assegurar a construção do processo de revisão do PDDI de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- 4.** avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMPDP/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDDI;
- 5.** recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDDI;
- 6.** emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDDI, tendo por base o Termo de Referência, em até 10 dias após a entrega;
- 7.** encaminhar à supervisão as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- 8.** adaptar sua análise técnica conforme orientado pela supervisão e encaminhar à Consultoria;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

9. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
10. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

b. COORDENADOR DA COMISSÃO TÉCNICA DO PLANO DIRETOR - CTPD

O Coordenador da CTPD tem como atribuições:

1. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDDI;
2. informar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial o início do processo de revisão do PDDI;
3. solicitar orientação, dados e informações ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial no que concerne aos aspectos de âmbito regional a serem considerados na revisão do PDDI;
4. solicitar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial que acompanhe e participe das reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência da revisão do PDDI;
5. solicitar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial que recomende a convocação de órgãos do poder público (extramunicipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para participar do processo de revisão do PDDI;
6. solicitar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial que emita análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDDI, tendo por base a orientação dada no que concerne aos aspectos de âmbito regional a serem considerados e o Termo de Referência;
7. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da CTPD;
8. efetuar a medição (conforme modelo apresentado em anexo) dos produtos de cada fase por meio de laudo de acompanhamento conforme modelo fornecido pela supervisão, após aprovação pela CTPD;
9. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à supervisão, após a medição;
10. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à Procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à supervisão para anuência prévia;
11. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à Procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

12. solicitar anuência prévia à supervisão para a substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
13. solicitar anuência prévia à supervisão para a substituição do coordenador da CTPD;
14. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDDI;
15. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
16. tornar público o processo de revisão do PDDI, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

c. CONSELHO MUNICIPAL DO PLANO DIRETOR / GRUPO DE ACOMPANHAMENTO - CMPDP/GA

O CMPDP/GA, juntamente com a CTPD, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDDI, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMPDP/GA deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- a. acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDDI;
- b. participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- c. contribuir na revisão coletiva do PDDI;
- d. cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDDI;
- e. auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDDI.

d. SUPERVISÃO

A supervisão (Secretário Municipal de Urbanismo) tem como atribuições:

- I) emitir análise técnica referente ao processo licitatório realizado pelo município para contratação de serviços técnicos de consultoria para a revisão do PDDI para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PROGEM/PMP);
- II) participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a CTPD, Consultoria e CMPDP quanto às respectivas responsabilidades e atribuições assim como informando das

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- responsabilidades e atribuições da supervisão durante o processo de revisão do PDDI, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- III) zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
 - IV) avaliar previamente a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela CTPD referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a CTPD, que adaptará sua análise técnica e a encaminhará à Consultoria;
 - V) atestar as medições efetuadas pelo Coordenador da CTPD para o repasse dos recursos de financiamento referentes a cada fase da revisão do PDDI;
 - VI) emitir parecer técnico referente a pedidos de aditivo contratual;
 - VII) dar anuência prévia para a substituição do coordenador e demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
 - VIII) dar anuência prévia para a substituição do coordenador da CTPD;
 - IX) emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da revisão do PDDI.

e. REPRESENTANTE LOCAL DA CONSULTORIA

O Representante Local da Consultoria, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

- e) representar a Consultoria junto ao coordenador e membros da CTPD;
- f) solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de revisão do PDDI, dando conhecimento aos coordenadores da CTPD e da Consultoria;
- g) auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- h) certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município atendem as exigências deste Termo;
- i) acompanhar o andamento das atividades e eventos previstos neste Termo.

A disponibilização de instalações para o desempenho das atividades do Representante Local da Consultoria é de responsabilidade do município.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 1, 2 e 3) de revisão do PDDI, deverão ser:

- a) obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- b) devidamente atualizados com apresentação do método adotado;
- c) apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - c.1) 1:50.000, no recorte municipal; e
 - c.2) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano;
- d) convenientemente espacializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 1, 2 e 3) de revisão do PDDI, deverão ser entregues:

- a. em formatos abertos, com os textos em Word for Windows .DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP;
- b. em formatos fechados, com *layouts* devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;
- c. em 03 (TRÊS) vias impressas e 03 (TRÊS) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão, à exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDDI, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 2 (duas) para o município (1 (uma) de cada para o poder executivo e 1 (uma) de cada para o poder legislativo) e 1 (uma) para a supervisão;
- d. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da supervisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Rua Júlia da Costa, 322 – Centro – FONE: (41) 3420-2767

ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

Para a elaboração do PAI-PDDI se recomenda, ao menos, a seguinte composição, estruturada em forma de matriz:

Responsável (is) (órgão / unidade orçamentária)	Direitos à cidade sustentável	Dimensão (função / subfunção)	Objetivo (programa)	Tema – ação (projeto / atividade)	Localização (especificar)	Meta (programação física): 1-Prevista 2-Realizada	Custo (despesa orçamentária)	Prazo	Indicador de Resultado	Fonte de recursos (recursos orçamentários)

O Plano de Ação e Investimentos (PAI) do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (PDDI) deve ser concebido para um prazo de 5 anos, avaliado anualmente o ano anterior (no máximo até o mês de abril do ano seguinte) e incluído mais um ano para mantê-lo sempre com 5 anos de forma a ser subsídio para o Plano Plurianual (PPA) que é elaborado a cada 4 anos, e anualmente para subsidiar as leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA).

Para a definição das ações e investimentos para o novo quinto ano, além dos dados do diagnóstico e objetivos, diretrizes e proposições, também é necessário avaliar o que foi realizado em relação ao previsto no ano anterior.

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade, do Plano Diretor, ou similar, existente no município, observadas as prerrogativas do mesmo, asseguradas em lei municipal: os conselhos existentes costumam possuir diferentes atribuições: consultivos, e(ou) deliberativos, e(ou) normativos, e(ou) fiscalizadores, entre outras(os).

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

**LAUDO DE ACOMPANHAMENTO
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA**

1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (PPDI)

2.0 NOME DA CONTRATADA:

3.0 DADOS CONTRATUAIS:

3.1 CONTRATO NÚMERO:

3.2 DATA DE ASSINATURA:

3.3 VALOR DA PARCELA: R\$... (...)

4.0 ETAPA CONTRATUAL

4.1 () 1ª FASE, () 2ª FASE – Parte 1, () 2ª FASE – Parte 2, () 2ª FASE – Parte 3, () 3ª FASE ou () 4ª FASE DE REVISÃO DO PDM

5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Conclusão da fase contratual, acima especificada, conforme Termo de Referência seguindo modelo da PARANACIDADE, parte integrante do contrato.

6.0 DECLARAÇÃO:

Declaramos a aceitação do evento contratual identificado neste Laudo, atestando que o mesmo atende plenamente as especificações do Objeto Contratual.

7.0 NOME E ASSINATURA:

7.1 PREFEITO MUNICIPAL*

DATA:

**7.2 FISCAL COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL*
Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:**

DATA:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA*

DATA:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

7.4 COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA*
Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

DATA:

** Informar o nome completo de quem assina.*

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO II

(modelo)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LICITAÇÃO) Nº Concorrência Pública nº XX/2018

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada:

(____) microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma; gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO III

(modelo)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório nº (inserir número), sob a modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº . (inserir número), instaurado por esta Prefeitura.

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

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal da empresa)
(carimbo do CNPJ)

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 – PMP
ANEXO IV

(modelo)

TERMO DE RENÚNCIA

Eu, _____,
Representante legal empresa _____, CNPJ _____,
declaro que renuncio a interposição de recursos face habitação documental referente à
“**Concorrência Pública**” Nº 00/2018 – PMP, relativo à _____
(Descrição sucinta do objeto).

Paranaguá-Pr, __ de _____ de 2018.

Assinatura/CNPJ

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018- PMP

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA A
REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., **declara** em atendimento ao disposto no edital da **Concorrência Pública** nº 00/2018-PMP, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação da Concorrência Nº 00/2018.

A (empresa) _____ estabelecida na _____, Nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer o objeto licitado, no preço e condições seguintes:

Objeto	Menor preço global
“Seleção para Contratação empresa especializada para Revisão de Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado – PDDI e legislação correlata”	

Valor global e extenso : R\$ xxxxxxxxxxxx ()

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integram o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declara, outrossim, que o(s) serviço(s) ofertados estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Cidade, _____ de _____ de _____

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO VII

(modelo)

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Comissão Permanente de Licitação – CPL

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (endereço completo) declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
_____/2018 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE FAZEM ENTRE SI: MUNICÍPIO DE
PARANAGUÁ E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, Paranaguá, Paraná, representado pelo Secretário Municipal de Urbanismo, XXXXXXXXXXXXXXXX (CI.RG. nº XXXXXXXX SP/PR – CPF. nº XXXXXXXXXXXX), brasileira, casada, professora, residente e domiciliado naa, nº, Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA:

_____ pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, representada por _____, nacionalidade, profissão, estado civil, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e devidamente inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado na _____.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do Procedimento Licitatório – **Concorrência Pública nº 00/2018, protocolizado sob nº 22.826/2017**, e Proposta da Contratada, bem como, dos demais anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

1.1. Contratação de empresa de engenharia para a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da **Concorrência Pública nº 00/2018**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. Contratada obriga-se a:

a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;

b) A Empresa obriga-se a executar os serviços objeto deste Termo;

c) Assumir inteira responsabilidade, no fornecimento do objeto da presente licitação, bem como pela qualidade dos serviços a serem realizados;

d) Reparar corrigir, refazer, substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados insuficiências e incorreções, resultantes, no fornecimento dos produtos da presente licitação.

e) Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, no fornecimento do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

f) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, no fornecimento do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

g) Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

h) Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitada, esclarecimentos e informações acerca do objeto da presente licitação, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

i) Executar os fornecimentos contratados, somente com prévia e expressa autorização formal da Secretaria solicitante;

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, seja quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

5.1. O Contratante obriga-se a:

a) Pagar a CONSULTORIA, na forma estipulada no Contrato, o preço ajustado;

b) Dar a CONSULTORIA as condições necessárias a regular execução do contrato;

c) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato a ser firmado, conforme prevê o inc. III do art. 58 e art. 67 da Lei nº 8.666/93;

d) Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e fornecer à contratada todas as informações necessárias para o bom andamento dos trabalhos;

e) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades nos serviços prestados;

f) Sustar os serviços por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique a medida;

g) Emitir pareceres no processo administrativo relativo a presente prestação de serviço, especialmente quanto à aplicação de penalidades e alterações contratuais;

h) Encaminhar juntamente com a nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, as certidões de regularidade conforme exigido em Lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA.

7.1. Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contrato oriundos deste certame.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO.

8.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX (XXXX)**.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

8.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo para execução dos serviços será de 00 (_____) _____, contados a partir da emissão e recebimento da correspondente ordem de serviços.

9.2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO

10.1. 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

10.2. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

10.3. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

10.4. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

10.5. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

10.6. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

10.7. Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

10.8. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a conferência da entrega ou execução dos serviços e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, conferida pelo fiscal da Secretaria em conjunto com a CTPD e seu Supervisor, e atestada pelos mesmos e pelo Secretário Municipal de Urbanismo, desde que tenha ocorrido a total e

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

efetiva entrega do objeto ou a prestação dos serviços relacionados no empenho, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo (“Termo de Aceite”), pelo ÓRGÃO SOLICITANTE ou PARTICIPANTE.

10.9. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

10.10. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração.

b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica, se houver;

c) Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);

d) Extrato de optante ou de não optante pelo simples;

e) Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;

f) Certidão de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

h) Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.

i) Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.

j) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;

k) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês. Todos os documentos deverão ser encaminhados por processo administrativo à Secretaria responsável.

10.11. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE DE PREÇOS.

11.1. Os preços contratados são fixos, não estando sujeito a qualquer reajuste. Em caso de reajuste, somente admitido nos contratos cujo prazo de duração seja ou se torne superior a um ano em razão do próprio cronograma inicial ou por força de vicissitudes supervenientes não decorrentes de culpa da contratada, o índice adotado é o _____ .

CLÁUSULA DOZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

- Secretaria Municipal de Urbanismo

14.01.2929.04.0122.0011.33.90.39 - Fonte: 1.000

14.04.2629.15.0452.0205.33.90.39 – Fonte: 1.000

CLÁUSULA TREZE - DA FISCALIZAÇÃO.

13.1 A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da CTPD, servidor municipal efetivo. A Comissão (CTPD) emitirá um “Termo de Aceite” onde todos os integrantes aceitaram o material apresentado pela empresa para fins de medição.

13.2. A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade do Secretário Municipal de Urbanismo.

13.3. A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da CTPD os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da CTPD, à supervisão (ao Secretário Municipal de Urbanismo), e, pelo município ser integrante do litoral do Paraná, ao respectivo órgão supramunicipal de gestão territorial (COLIT), responsável pelas respectivas análises, para suas competências.

13.4. É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDDI.

13.5. Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conforme regimento próprio, conferência da revisão do PDDI e, pelo município ser integrante do litoral do Paraná, das recomendações do órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

13.6. Nos Termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES.

14.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.1.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.1.2. O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

14.2. As alterações contratuais decorrentes de alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão, mantendo-se, em qualquer aditivo, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado na fase interna da licitação e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite de proporcionalidade acima fixado, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

14.3.2. Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

CLÁUSULA QUINZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. advertência;

II. multas:

a) de 0,5 % por dia de atraso na entrega do serviço, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 5,0 % sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

c) de 0,2 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 5,0 % sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de 10,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

f) o somatório das multas previstas no item acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;

IV. 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 autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

15.5. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente, caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da caução de execução. (ART. 86 e 87 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações).

15.6. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessas medidas para o resguardo do interesse Público.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

15.7. 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.

15.8. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO CONTRATUAL.

16.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X. A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIV. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados,

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

16.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

16.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

16.5.1. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

16.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento do Contratante, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

16.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

16.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, no Decreto nº 2.271, de 1997, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas que regem a matéria, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CLÁUSULA DEZOITO - DA PUBLICAÇÃO.

18.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO.

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Paranaguá/Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Paranaguá, ____ de _____ de **2018**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

(_____)
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Testemunha 1
CI.RG. nº
CPF. nº

Testemunha 2
CI.RG. nº
CPF. nº

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Município de Paranaguá

Com referência a Concorrência nº 00/2018

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, inscrição estadual _____, com sede na rua: _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr _____, brasileiro, casado, (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do(a) cláusula do contrato nº. ____ da ____ alteração do contrato social., declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

Ass. _____

Nome: _____

Função: _____

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2018 - PMP

ANEXO X

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO													
	FASE	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1ª	Mobilização (60 dias)		10,0 %										
2ª	Análise Temática Integrada- Parte 1 (170 dias)					15,0 %							
2.2	Análise Temática Integrada- Parte 2 (170 dias)					20,0 %							
2.3	Análise Temática Integrada- Parte 3 (170 dias)					15,0 %							
3ª	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável (260 dias)								20,0 %				
4ª	Plano de Ação e Investimento- PAI e Institucionalização do PDA												20,0 %

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

(350 dias)												
Sub-total		10,0 %			50,0 %			20,0 %				100 %

QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS					
FAS E	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDA DE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1 ^a	Mobilização				
	Cronograma físico; Metodologia de trabalho; Planejamento e gestão urbana do município; Relatório de atividades.	Serviço	01	R\$ 103.530,84	R\$ 103.530,84
2 ^a	Análise Temática Integrada – Parte 1				
	Áreas aptas, aptas com restrição e	Serviço	01	R\$	R\$

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

	inaptas ao uso e ocupação antrópicos; Uso e ocupação atual do solo; Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. Relatório de atividades.			155.296,24	155.296,24
2.2	Análise Temática Integrada – Parte 2				
	Uso e ocupação do solo atual <i>versus</i> as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; Expansão urbana <i>versus</i> as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; Condições gerais de moradia e fundiárias. Relatório de atividades.	Serviço	01	R\$ 207.061,65	R\$ 207.061,65
2.3	Análise Temática Integrada – Parte 3				
	Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; Capacidade de investimento do município; Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes. Síntese de análise temática integrada; Objetivos para o desenvolvimento municipal. Relatório de atividades.	Serviço	01	R\$ 155.296,24	R\$ 155.296,24
3 ^a	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável				
	(Re)ordenamento territorial; Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; Instrumentos urbanísticos. Relatório de atividades.	Serviço	01	R\$ 207.061,65	R\$ 207.061,65

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

4 ^a	Plano de Ação e Investimentos – PAI e Institucionalização do PDDI (Plano Diretor Municipal e Zoneamento Ecológico-econômico)				
	Plano de ação e investimento – PAI; Institucionalização do PDDI; Sistema de planejamento e gestão do PDDI; Estrutura organizacional. Relatório de atividades. Documento da versão preliminar de todos os produtos. Documento da versão final de todos os produtos.	Serviço	01	R\$ 207.061,65	R\$ 207.061,65
	Total Revisão PDDI e legislação correlata.				R\$ 1.035.308,2 7

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência n° 00/2018

Declaramos que as demonstrações anexadas na Concorrência n°....., conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$		
$GE = (PC + PNC)/AT$		

AC = Ativo Circulante

LC = Liquidez Corrente

PC = Passivo Circulante

LG= Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo

PNC = Passivo não circulante

GE = Grau de Endividamento

AT= Ativo Permanente

Obs.: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Grau de Endividamento maior que 0,50(zero vírgula cinquenta), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ___ de ___ de 2018.

Representante Legal

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
cpl@paranagua.pr.gov.br

(assinatura do representante legal da empresa) (nome, RG, CRC n° e assinatura)

Contador
(assinatura do contador) (nome, RG, CRC n° e assinatura)