



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

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2018 – PMP
PROCESSO Nº33161/2018

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 **Tomada de Preços**, do tipo **Técnica e Preço**, na forma de **Execução Indireta**, sob o regime da empreitada por preço global, 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 técnicas e 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 técnica e de preços, e dará início ao processo de abertura dos mesmos, em sessão pública, às **09:00h do dia 09 de Janeiro de 2019**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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, ou através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br, ou, pelo telefone 41-3420-6003.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **“Seleção e contratação de Empresa para a execução de serviços de consultoria para coleta de dados, análise e elaboração do Relatório de Avaliação Final do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá**, conforme descrição no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2.2. A licitação dá-se em atendimento a Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P., órgão do Executivo Municipal responsável pelo gerenciamento



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

da execução do Programa, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelas Dotações Orçamentárias para o exercício de 2018 e ano subsequente.
02.002.0004.0122.0002.2003.333.90.35 – Referência 48 – Vínculo 01000.

4. DO PREÇO MÁXIMO

4.1. O preço máximo e global do objeto da licitação é de **R\$ 221.132,43 (Duzentos e vinte e um mil, cento e trinta e dois Reais e quarenta e três Centavos)**.

4.2. No preço total cotado deverão estar inclusas as despesas de viagens (deslocamentos, passagens, refeições, transporte, hospedagens, diárias e/ou outras) e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem como inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os tributos (federais, estaduais e municipais), contribuições sociais e parafiscais que incidam sobre os serviços, taxas, despesas indiretas e também o lucro bruto da consultora licitante.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar todas as empresas que atuarem no ramo objeto da presente licitação e que satisfaçam integralmente as condições desta licitação, conforme artigo 22, parágrafo 2º e artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2. Será vedada a participação de pessoas impedidas por força da Lei, bem como não serão aceitos consórcios de empresas.

5.3. A participação neste Procedimento Licitatório importa a proponente à irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus Anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.



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

5.4. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

5.5. Serão impedidas de participar da presente Licitação, empresas que tenham sido suspensas pela Administração, pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal).

5.6. É vedada a participação direta ou indireta na licitação:

- a) de empresas que tenham em seu quadro funcionário da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou membro de sua administração como dirigente ou responsável técnico;
- b) de empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

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; ou
- 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.

6.2. Os representantes da empresa deverão trazer cópia da cédula de identidade, ou documento oficial com foto.



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

6.3. 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 14.12.2006, e no Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, deverão apresentar a respectiva declaração no Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO XIV** do Edital.

6.3.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.4. Os documentos acima citados 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, juntamente com **a cópia de documento de identidade do representante**.

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

6.6. 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.

6.7. 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** no setor da mesma **até no máximo o horário previsto da 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.



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

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

TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2019 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: ___/___/2019 **HORÁRIO:** ___:___ horas

Envelope n.º 1 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”

b) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2019 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: ___/___/2019 **HORÁRIO:** ___:___ horas

Envelope n.º 2 – “PROPOSTA TÉCNICA”

c) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2019 – CPL

OBJETO: _____

ABERTURA: ___/11/2019 **HORÁRIO:** ___:___ horas

Envelope n.º 3 – “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” “b” e “c” do **item 7.2.**

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

8.1. O envelope “1” deverá conter todos os documentos a seguir relacionados e deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, em 01 (uma) via cada um, sendo que: as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4; os documentos deverão estar rubricados por elemento credenciado da proponente; no



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

caso de cópias os mesmos deverão estar devidamente autenticados por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou o Cadastro do Estado do Paraná (SEAD) ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de validade em vigor.

8.1.1.2. Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual.

8.1.1.3. 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.

8.1.1.4. 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, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.5. 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.

8.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

8.1.2.1. Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

8.1.2.2. Comprovante de Inscrição da empresa licitante no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante;



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

8.1.2.3. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos Municipais e da Dívida Ativa, expedido pelo Município da sua sede.

8.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos Estaduais e da Dívida Ativa, expedido pelo Estado da sua sede.

8.1.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Licitante, de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

8.1.2.6. Certidão Negativa de Débito da Licitante, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, expedida pela Previdência Social.

8.1.2.7. Certidão de Regularidade da Licitante, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º.05.1943).

8.1.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.3.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica. Deverá estar no prazo de validade nela consignado. 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.**

8.1.3.2. 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, de 10.01.2002 (Código Civil Brasileiro), Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 563, de 28.10.1983 e § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais



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

quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.3.2.1. Por “*Balanco 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, de 15.12.1976 (Lei das S.A.);
- 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.

8.1.3.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), demonstrando os índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do **ANEXO XI**, resultante da aplicação das fórmulas estabelecidas abaixo:

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

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

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



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

8.1.3.4. A proponente deverá comprovar, por meio do modelo do **ANEXO XI**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os abaixo estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo	(LG) Valor Mínimo	(GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero)	1,0 (um vírgula zero)	0,6 (zero vírgula seis)

8.1.3.5. 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.

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

8.1.3.7. 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.

8.1.3.8. 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.

8.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.4.1. Certidão de Registro ou Inscrição e Regularidade, **da Licitante proponente**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou em outro Conselho responsável pela regulamentação e fiscalização das empresas e profissionais da área de sua atuação profissional, da região a que estiver vinculada.

8.1.4.2. Declaração expressa da proponente indicando o **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, devidamente registrado no órgão de classe competente, responsável



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

pela execução do serviço até o recebimento definitivo pela CONTRATANTE. O mesmo não poderá ser substituído sem autorização formal da CONTRATANTE; **(Deverá ser apresentado documento comprobatório de regularidade junto ao órgão de classe registrado).**

8.1.4.2.1. A Comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente de empregados da empresa na data de abertura da licitação, deverá ser realizada através de:

- a) Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa, e/ou
- b) Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes.
- c) Caso o(s) profissional(s) em questão seja(m) proprietário(s) da empresa, deverá(ão) fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.).

8.1.4.3. Apresentação de **Acervo Técnico**, devidamente acompanhado de **atestados**, comprovando que o responsável técnico executou obra e/ou serviços de características semelhantes ao objeto.

8.1.4.4. Declaração de Responsabilidades, demonstrando comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (Modelo **ANEXO VII**).

8.1.4.5. Declaração de Sujeição ao Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos (Modelo **ANEXO VIII**).

8.1.4.6. Declaração de recebimento de documentos (Modelo **ANEXO IX**).

8.1.4.7. Declaração de Responsabilidade Técnica (Modelo **ANEXO X**).

8.1.4.8. Declaração relativa ao cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Modelo **ANEXO XIII**).

8.1.4.9. Declaração de Idoneidade (Modelo **ANEXO V**).



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

8.1.5. DOS DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

8.1.5.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.1.5.1.1. A Licitante interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, deverá apresentar juntamente com a documentação de Habilitação, no envelope “1”, cópia autenticada de Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovando se é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.1.5.2. Termo de Renúncia de Prazo Recursal.

8.1.5.2.1. A Licitante interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão da Comissão de Licitação, quanto à habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do modelo descrito no **ANEXO VI**.

8.1.5.3. Os documentos especificados acima (itens 8.1.5.1 e 8.1.5.2), ainda que apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não serão motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

8.2. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. 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.

8.2.2. Será considerado pela Comissão de Licitação o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais não constar expressamente seu prazo de vigência ou validade.

8.2.3. No caso de existirem, dentro do envelope “1” (documentos de Habilitação), cópia(s) de documento(s) sem autenticação, ficará ao encargo da Licitante



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

apresentar os originais e solicitar expressamente à Comissão de Licitação, a conferência e autenticação dos mesmos.

8.2.4. A falta da apresentação dos documentos especificados neste item 8, ou ainda a apresentação destes em desconformidade com o disposto neste Edital, incompletos, com validade expirada ou qualquer outro vício insanável ou que comprometa sua validade, será fundamento para inabilitação da Licitante, não sendo admitida qualquer providencia posterior visando a regularização.

8.2.4.1. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo **(09/01/2019 às 09:00 horas)** 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.

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

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

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

8.2.10. Mesmo que a proponente já tenha cadastro junto ao órgão licitante, a mesma deverá obrigatoriamente apresentar toda a documentação exigida no item 8 deste edital.



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

9. DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica, 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 conter obrigatoriamente:

(I) a metodologia para conduzir os trabalhos durante a sua consultoria (máximo de 2 páginas);

(II) um plano de trabalho proposto (máximo de 5 páginas);

(III) o(s) nome(s) e Currículo(s) individual(ais) do(s) consultor(es) a ser(em) designado(s) para o trabalho;

(IV) o **número de horas estimadas** que cada consultor trabalhará em cada tarefa específica;

(V) Atestados de Capacidade Técnica, Certidão de Acervo Técnico e/ou outros documentos emitidos por órgãos de classe ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem as qualificações e experiência do(s) consultor(es) (Equipe Técnica Chave);

(VI) demais documentos exigidos no Edital de Licitação para atendimento à qualificação técnico-operacional e qualificação técnico-profissional da consultora e de sua equipe técnica.

10. DO ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços, a ser entregue através do ENVELOPE “3”, 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



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

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, podendo ser utilizado como modelo o Orçamento Base (**ANEXO III**), e deverá conter obrigatoriamente:

10.1.1. Proposta de Preços (ANEXO III):

10.1.1.1. Identificação (razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal) da Licitante.

10.1.1.2. Preço global para a execução do serviço, com no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula.

10.1.1.3. Prazo de Execução dos serviços em dias.

10.2. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, e será contado a partir da data de abertura / recebimento das Propostas, 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 ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

- a) Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000;
- b) Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000;
- c) Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: PARANAGUÁ/PR;
- d) Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0;
- e) Nome completo do Favorecido; (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.: FULANO DE TAL.



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

10.4. Preços Globais: Os preços globais propostos deverão ser apresentados por:

- a) proposta financeira por escrito, indicando o preço / custo total dos serviços objeto da contratação;
- b) planilha / orçamento na forma do Orçamento Base juntado ao final dos Termos de Referência (**ANEXO III**).

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. Na oportunidade da realização da sessão pública definida no item 1.1 do Edital, será aberto o envelope “1” contendo a documentação relativa à habilitação da Licitante e procedida sua apreciação.

11.2. Será considerada inabilitada a Licitante que não apresentar os documentos exigidos no item 8 deste Edital, ou que os apresentarem com irregularidades ou em desconformidade com o exigido neste edital licitatório.

11.3. Após a apreciação dos documentos de Habilitação, a Comissão de Licitação proferirá seu julgamento, comunicando as Licitantes o resultado da habilitação, na mesma sessão, ou caso não seja isso possível, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador e/ou no seu sítio eletrônico (www.paranagua.pr.gov.br – link “Licitações Municipais”).

11.4. A Comissão de Licitação comunicará às proponentes a data de abertura do envelope “2” (Proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não se realize na mesma sessão pública designada no item 1.1 do Edital.

11.5. Os envelopes “2” e “3”, contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, serão devolvidos fechados à Licitante considerada inabilitada, desde que não tenha havido recurso quanto a sua inabilitação, ou após o julgamento e desprovimento do mesmo.

11.6. Na data de abertura do Envelope “2” – Proposta Técnica, somente serão abertos os envelopes das empresas anteriormente habilitadas e, na ocasião, todos os documentos relativos à Proposta Técnica de cada uma das empresas proponentes serão rubricados pelos interessados e pelos membros da Comissão de Licitação.



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

11.7. Será verificada a conformidade de cada Proposta Técnica apresentada com os requisitos exigidos no item 9 deste Edital, promovendo-se a desclassificação daquelas tidas como desconformes ou incompatíveis.

11.8. A Comissão de Licitação publicará nos meios oficiais o resultado do julgamento das Propostas Técnicas.

11.9. Informadas as participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes das Propostas Técnicas, após o transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de existir renúncia expressa ao exercício deste direito, ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão de Licitação comunicará às proponentes a data de abertura dos Envelopes “3”, contendo as Propostas de Preços, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não se realize na mesma sessão pública designada no item 1.1 do Edital.

11.10. Na data de abertura do Envelope “3” – Proposta de Preços, serão abertos os envelopes e todos os documentos relativos à Proposta de Preços de cada uma das empresas proponentes serão rubricados pelas interessadas e pelos membros da Comissão de Licitação.

11.11. A Comissão de Licitação publicará nos meios oficiais o resultado do julgamento das Propostas de Preços, como ato final desta licitação.

11.12. O Julgamento e a classificação das propostas dar-se-ão de acordo com o estabelecido no item 12 deste Edital.

11.13. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes das proponentes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento da documentação de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

11.14. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de Licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões públicas do certame, deverá obrigatoriamente ser reduzida a termo e constar na respectiva ata.



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

11.15. Nas sessões públicas realizadas em decorrência desta Licitação, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal ou representante habilitado e/ou credenciado da licitante.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DAS NOTAS E DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO
--

12.1. O julgamento e a classificação das propostas, bem como a escolha da mais vantajosa, são atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitação que, em consequência, se reserva o direito de:

12.1.1. revogar a licitação, no todo ou em parte, em razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou, ainda, anular a licitação por ilegalidade, a qualquer tempo, mesmo depois de homologada, sem que, por estes motivos, caiba às proponentes direito a indenização, qualquer que seja a sua natureza;

12.1.2. desclassificar as propostas em desacordo com este Edital, ou ainda as que se revelarem manifestamente inexequíveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção; e

12.1.3. adjudicar o objeto da licitação.

12.2. Não serão consideradas vantagens não previstas neste ato convocatório ou qualquer oferta sobre propostas de outros concorrentes.

12.3. Não serão aceitas propostas alternativas.

12.4. DAS NOTAS DE JULGAMENTO:

12.4.1. Para cada proposta serão calculadas duas notas de julgamento: uma Nota Técnica (NT) obtida pela valoração da documentação apresentada na Proposta Técnica e uma Nota de Preço (NP), obtida pela da documentação apresentada na Proposta de Preço.

12.4.2. A Nota Final (NF) da proposta de cada licitante será a soma daqueles dois valores, onde a Nota Técnica terá um peso de cinquenta por cento e a Nota de Preço também um peso de cinquenta por cento.

12.4.3. As Propostas Técnicas serão avaliadas através da atribuição de notas à Capacitação Técnica da Consultora Licitante (NCT), à Experiência da Equipe Técnica (NEE) e à Metodologia e Plano de Trabalho (NMPT), conforme os critérios expostos a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------	---------------	------------------



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

1	Capacitação Técnica da Licitante	20 pontos
2	Experiência da Equipe Técnica	50 pontos
3	Metodologia e Plano de Trabalho	30 pontos
TOTAL DA PROPOSTA TECNICA		100 pontos

12.4.3.1. Capacitação Técnica da Consultora Licitante: em decorrência dos atestados apresentados na Proposta Técnica, será atribuída a nota NCT, sendo 5 (cinco) pontos para cada serviço de avaliação de programas / projetos realizado pela Consultora, até no máximo 20 (vinte) pontos.

12.4.3.2. Experiência da Equipe Técnica: em decorrência dos atestados / acervos técnicos e currículos apresentados na Proposta Técnica, será atribuída a nota NEE, até no máximo 50 (cinquenta) pontos, atribuídos conforme abaixo.

Coordenador	Máximo de 26 (vinte e seis) pontos: <ul style="list-style-type: none">• 2 pontos se nível superior sem pós-graduação;• 4 pontos se nível superior com pós-graduação;• 5 pontos pelo conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação;• 5 pontos pelo exercício de atividades de coordenação;• 10 pontos pela experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de programas / projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, sendo 1 ponto para cada ano de experiência (no mínimo 5 pontos para 5 anos e no máximo 10 pontos para 10 anos ou mais).
Consultor Técnico de Avaliação de Impacto	Máximo de 12 (doze) pontos: <ul style="list-style-type: none">• 1 ponto se nível superior sem pós-graduação;• 3 pontos se nível superior com pós-graduação;• 3 pontos pelo conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação;• 5 pontos pela experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de programas / projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, sendo 1 ponto para cada ano de experiência (máximo de 5 pontos para 5 anos ou mais de experiência).
Consultor Especialista	Máximo de 12 (doze) pontos:



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

Socioambiental	<ul style="list-style-type: none">• 1 ponto se nível superior sem pós-graduação;• 3 pontos se nível superior com pós-graduação;• 3 pontos pelo conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação;• 5 pontos pela experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de programas / projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, sendo 1 ponto para cada ano de experiência (máximo de 5 pontos para 5 anos ou mais de experiência).
----------------	---

12.4.3.3. Metodologia e Plano de Trabalho: em decorrência da Metodologia e Plano de Trabalho propostas pela Consultora licitante, até no máximo 30 (trinta) pontos.

12.4.4. A Nota Técnica (NT), no máximo de 100 (cem) pontos, será obtida através do somatório das notas atribuídas à capacitação técnica da consultora licitante (NCT), à experiência da sua equipe técnica (NEE) e à metodologia e plano de trabalho propostos (NMPT), conforme a seguinte fórmula:

$$NT = NCT + NEE + NMPT$$

12.4.5. Somente serão consideradas classificadas as consultoras que obtiverem uma pontuação técnica mínima de 60 (sessenta) pontos.

12.4.6. A Nota de Preço (NP) será calculada da seguinte forma: à proposta que apresentar o menor preço dentre todas as consultoras licitantes tecnicamente classificadas (aquelas que obtiverem pelo menos 60 pontos na Nota Técnica), será atribuída a nota de preço máxima de 100 (cem) e para as demais será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{PMP}{PPA} \times 100 \quad \text{onde:}$$

NP = Nota de Preço

PMP = Proposta de Menor Preço entre as propostas classificadas

PPA = Proposta de Preço em Análise



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

12.4.7. O valor da Nota Final (NF) atribuído à licitante será obtido pela média ponderada das suas Nota Técnica (NT) e de Preço (NP), conforme a fórmula abaixo:

$$NF = \frac{(NT \times 0,50) + (NP \times 0,50)}{1,0}$$

11.5.1 O valor da Nota Final (NF) atribuído à licitante será obtido pela média ponderada das suas Nota Técnica (NT) e de Preço (NP), conforme a fórmula abaixo:

12.5. DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

12.5.1. Será considerada mais bem classificada a consultora licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

12.5.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação com Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), entendendo-se por empate as situações em que as propostas de preços apresentadas por consultoras ME ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme dispõe o §1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.5.3. Caso venha a ocorrer empate entre consultoras (mesma Nota Final), observado o direito de preferência de contratação prevista no item 12.5.2. (ME e EPP), será considerada vencedora a consultora licitante que: (1º) obtiver a maior pontuação na experiência de sua equipe técnica; (2º) obtiver a maior pontuação na sua metodologia e plano de trabalho; (3º) obtiver a maior pontuação em sua capacitação técnica; (4º) obtiver maior pontuação atribuída ao seu coordenador; (5º) obtiver maior pontuação atribuída ao seu consultor técnico de avaliação de impacto; (6º) obtiver maior pontuação atribuída ao seu consultor especialista socioambiental; (7º) sorteio entre as consultoras licitantes empatadas, na forma do §2º do art. 45 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



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

12.5.4. Após a divulgação do julgamento e decorrido o prazo recursal previsto em Lei, a Presidente da Comissão submeterá o processo a autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou anulação desta licitação.

13. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÕES DO EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS
--

13.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nºs 1, 2 e 3), sendo que as respostas serão enviadas por escrito a todas as proponentes, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.

13.2. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nºs 1, 2 e 3), o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do edital, mediante a emissão de um adendo ou termo de alteração.

13.3. Nos casos em que a alteração do Edital importar em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

13.4. Dos atos da Prefeitura Municipal de Paranaguá e da Comissão de Licitação, praticados no transcorrer desta licitação, será admitida a interposição dos recursos previstos no art. 109 da Lei Nº 8.666/1993.

13.4.1. Eventuais impugnações ao Edital, parcial ou total, e quaisquer recursos contra as decisões referentes ao presente processo de licitação deverão ser formalizadas e protocoladas na Prefeitura Municipal de Paranaguá (aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação), até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes (Habilitação / Proposta Técnica / Proposta de Preços). A Comissão Permanente de Licitação terá até 3 (três) dias úteis para responder ou julgar a impugnação ou o recurso interposto.

13.4.2. Além das proponentes, qualquer cidadão é parte legítima para requerer a impugnação deste Edital por irregularidade / ilegalidade, devendo fazê-lo por



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

escrito, protocolando o pedido na Prefeitura Municipal de Paranaguá (aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação) até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes (Habilitação / Proposta Técnica / Proposta de Preços). A Comissão Permanente de Licitação terá até 3 (três) dias úteis para responder ou julgar a impugnação requerida.

13.4.3. Decairá o direito de qualquer proponente ou de qualquer cidadão de interpor recursos ou de impugnar os termos do presente Edital, apontando falhas ou irregularidades que o viciariam, se o fizerem fora do prazo legal, ou seja, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes (Habilitação / Proposta Técnica / Proposta de Preços).

13.4.4. Caso qualquer impugnação venha a ser considerada procedente pela CPL, a licitação será suspensa e o Edital republicado com a(s) devida(s) alteração(ões). A republicação deverá ser feita na mesma forma e nos mesmos meios da publicação original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo se a alteração ou as alterações não afetarem a formulação das propostas.

13.4.5. Todo recurso recebido deverá ser comunicado pela CPL aos demais concorrentes, que poderão impugná-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Findo esse prazo, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, com as devidas informações, à decisão final da autoridade superior.

13.4.6. Não serão conhecidas as impugnações ou os recursos propostos por representantes que não tenham sido legalmente credenciados ou não identificados no processo para responder pela concorrente.

13.4.7. Para efeito da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, sendo que os prazos vencerão somente em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Não tendo sido interposto qualquer recurso ou impugnação, ou tendo havido a sua desistência, ou tendo sido o mesmo julgado, a Comissão Permanente de



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

Licitação anunciará o resultado final, submetendo-o à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação do objeto licitado.

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 GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Fica dispensada a prestação de garantia contratual, seja de proposta ou de execução, na forma do que dispõe o art. 56, caput, da Lei nº 8.666/1993, em face das condições do objeto, recebimento e pagamento constantes da presente licitação, devendo ser aplicadas as punições previstas na Lei de Licitações em caso de inadimplência e não cumprimento das cláusulas contratuais.

16. DAS MULTAS, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ao LICITANTE que incidir em qualquer das hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a sanção correspondente, graduada conforme a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório e observado o princípio da proporcionalidade:

16.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

16.2. À licitante CONTRATADA, na eventualidade de cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666/93 ou em caso de alguma inobservância de suas



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

obrigações, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou inveracidade de informações ou documentos, sem prejuízo da responsabilidade / sanção civil e criminal, quando for o caso, serão aplicadas as seguintes penalidades, garantida a ampla defesa e o contraditório, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993:

(I) Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

(II) Multas;

(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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

16.2.1. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 16.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

16.3. As multas, sem prejuízo a outras sanções legais e contratuais aplicáveis, serão:

- a) De **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso imotivado na entrega / fornecimento do objeto licitado, calculada sobre o valor total da(s) etapa(s) não concluída(s), até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor total dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) De **0,2% (zero vírgula dois por cento)** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não



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

especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

- d) De **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da licitante CONTRATADA, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
- e) De **10,0% (dez por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o Termo de Contrato.

16.3.1. Independentemente da multa aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, na forma do artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

16.3.2. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser pago, recolhido ou depositado pela licitante CONTRATADA ao licitador CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

16.3.3. Quaisquer multas aplicadas que não sejam pagas, recolhidas ou depositadas pela licitante CONTRATADA no prazo estabelecido na subcláusula 16.3.2, serão automaticamente deduzidas do valor das importâncias a serem pagas pelo licitador CONTRATANTE à licitante CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da licitante CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, acrescido das custas, despesas processuais e dos honorários advocatícios, quando for o caso, facultando ao licitador CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato.

16.3.4. Da aplicação de multa(s) caberá recurso ao licitador CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da(s) respectiva(s) notificação(ões), mediante prévio recolhimento da multa sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada a justificativa exposta. O licitador CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se julgado procedente o recurso, a importância recolhida pela licitante CONTRATADA deverá ser devolvida pelo licitador CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do julgamento.



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

16.4. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao licitador CONTRATANTE e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da licitante 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 licitante CONTRATADA, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessas medidas para o resguardo do interesse público.

16.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

16.5. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

16.6. Eventuais danos ou prejuízos causados pela licitante CONTRATADA ou qualquer de seus prepostos, serão ressarcidos ao licitador CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à licitante CONTRATADA.

17. PRAZO DE CONCLUSÃO, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E CASOS DE PRORROGAÇÃO
--

17.1. O prazo de execução do objeto licitado não poderá ultrapassar a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento pela licitante CONTRATADA da Ordem de Serviços emitida pelo licitador CONTRATANTE, sendo que o licitador CONTRATANTE espera que a licitante CONTRATADA considere a duração mínima possível para o desenvolvimento dos trabalhos.

17.2. A licitante CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, deverá elaborar e submeter à aprovação /



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

aceitação do licitador CONTRATANTE, através do Coordenador Geral da Unidade de Gerenciamento de Programas - UGP, órgão administrativo municipal responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, um Cronograma de Execução, o qual deverá obedecer, se for o caso, o prazo máximo de execução (45 dias).

17.3. A licitante CONTRATADA realizará seus trabalhos no Município de Paranaguá, podendo utilizar espaço disponível na sede da UGP, como apoio administrativo (desde que utilizando material, equipamento e veículo próprios), bem como na sua própria sede, naquilo que for possível.

17.4. A licitante CONTRATADA deverá elaborar e entregar o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ com base em todo o material disponível relacionado ao PROGRAMA, bem como nas entrevistas, inspeções e análises realizadas, nos dados e informações coletadas, analisadas e atestadas e nos métodos adicionais propostos para a condução da avaliação, observando todo o estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**), no Edital e demais documentos que compõem a licitação.

17.5. O Relatório de Avaliação Final, em sua versão definitiva, deverá obrigatoriamente ser aprovado pelo licitador CONTRATANTE (através da UGP) e também pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e deverá incluir, ao menos:

(I) os resultados da execução físico e financeira por componente;

(II) cumprimento de metas dos produtos e resultados e avanços dos impactos esperados, conforme os indicadores estabelecidos na Matriz de Resultados;

(III) o grau de cumprimento dos requisitos e das especificações ambientais de obras, conforme estabelecido na Avaliação Ambiental do PROGRAMA, na legislação aplicável e nas políticas do BID;

(IV) o grau de cumprimento das atividades de operação e manutenção das obras concluídas;

(V) uma síntese dos impactos socioambientais mais relevantes;



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

(VI) o grau de cumprimento dos compromissos contratuais;

(VII) uma síntese dos resultados de todas as auditorias realizadas durante a execução do Programa, até o momento da realização dos trabalhos e elaboração do Relatório de Avaliação Final.

17.6. A licitante CONTRATADA obriga-se a elaborar tantos quantos forem os relatórios de avaliação final, até que sua versão definitiva seja aceita e aprovada pelo licitador CONTRATANTE e pelo BID.

17.7. Todos os documentos resultantes dos estudos e relatórios desenvolvidos, incluindo relatórios técnicos, programas, projetos, planilhas, plantas e desenhos, entre outros, serão e permanecerão de propriedade do licitador CONTRATANTE (Prefeitura / Município de Paranaguá), devendo ser entregues à UGP, que ficará responsável pela sua guarda e arquivo.

17.8. Todos os serviços executados pela licitante CONTRATADA deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), especificações técnicas, memoriais e projetos fornecidos, inclusive as normas da Administração.

17.9. A licitante CONTRATADA deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem incompletos ou incorretos, resultantes da execução do objeto, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

17.10. A execução do serviço será acompanhada e supervisionada pela equipe de Servidores do Município de Paranaguá – PR, onde serão expedidos relatórios de fiscalização pelo servidor **ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**, engenheiro civil do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sob Matrícula nº 12124, inscrito no CPF/MF sob nº 068.651.379-73, lotado na Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), ao qual competirá dirimir, junto à empresa licitante CONTRATADA, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.



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

17.11. A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

17.12. A licitante CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, CREA, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, assistência médica, taxas, alvará, licença sanitária, ART, transporte de materiais e funcionários, despesas de viagem, alimentação e hospedagem, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços.

17.13. A licitante CONTRATADA será responsável por danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

17.14. A licitante CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

17.15. Somente será admitida alteração dos prazos contratuais nas seguintes situações:

- a) Houver necessidade de serviços extraordinários, não previstos, que alterem as quantidades, ou serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, atraso no fornecimento de dados informativos e qualquer subsídio aos serviços, que estejam sob responsabilidade expressa do licitador CONTRATANTE, por atos dele, licitador CONTRATANTE, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros atos devidamente justificados e aceitos pelo licitador CONTRATANTE.
- b) 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



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

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

17.16. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem do licitador CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a(s) penalidade(s) pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

17.17. 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.

17.18. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pelo licitador CONTRATANTE após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

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

DAS CONVENÇÕES PRELIMINARES:

- a) Os serviços serão realizados em rigorosa observância às peças fornecidas pelo licitador CONTRATANTE, independentemente de seu quantitativo.
- b) A ocorrência de erros na execução dos serviços implicará, para a licitante CONTRATADA, obrigação de proceder por sua conta e nos prazos contratuais às modificações que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeita às sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o Contrato.
- c) Deverá também a licitante CONTRATADA submeter-se à fiscalização na qual se compromete a acatar qualquer ordem, quando a mesma constatar qualquer inconformidade em relação aos dados fornecidos.

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



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

18.1. A Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), órgão administrativo municipal vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, responsável pela administração e gerenciamento da execução do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá, designa o servidor **ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**, engenheiro civil do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sob Matrícula nº 12124, lotado na própria UGP, para fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços objeto desta licitação, a quem caberá, entre outras atribuições que lhe são próprias, acompanhar a execução dos serviços e sua conformidade com as disposições do Edital, do Termo de Referência, do Contrato e demais documentos que compõem a licitação, apontando os atrasos e fatos ocorridos, mediante relatório circunstanciado, bem como o fornecimento dos elementos, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração.

18.2. Além do engenheiro **ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação, na forma da cláusula 18.1, em atendimento ao disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93, será realizada também pelas Comissões Especiais de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, conforme previsão contida no Decreto Municipal nº 3303/2015 (de 03/12/2015), com alterações introduzidas pelos Decretos Municipais nºs 3392 e 3748/2016, 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.

18.3. A fiscalização dos serviços exercida por representantes do licitador CONTRATANTE não exime, não exclui e nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA pela perfeita execução e entrega do objeto licitado na forma exigida neste Edital, inclusive documentos que o compõem, e na legislação aplicável à matéria, tampouco implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a licitante CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

18.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações e demais documentos da licitação, 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.



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

18.5. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições legais que lhe são próprias:

18.5.1. Indicar à licitante CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

18.5.2. Exigir da licitante CONTRATADA o cumprimento integral das suas obrigações, constantes do Edital, Termo de Referência, Contrato e demais documentos que compõem a licitação, rejeitando todo e qualquer serviço de má qualidade ou em desacordo com as especificações técnicas;

18.5.3. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela licitante CONTRATADA;

18.5.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à licitante CONTRATADA;

18.5.5. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como eventuais alterações de prazo e cronograma;

18.5.6. Dar ao licitador CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a licitante CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do Contrato;

18.5.7. Desenvolver os serviços em regime de estreito entendimento com a licitante CONTRATADA e sua equipe.

18.5.8. Exigir a imediata substituição de técnicos ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços.

18.5.9. Relatar oportunamente à CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

18.6. É obrigação da fiscalização, manter em arquivo próprio junto a Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), toda a documentação relacionada na Resolução n° 04, de 23/11/2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do



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

Estado do Paraná (TCE-PR), a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras e serviços de engenharia contratados e em processo de licitação pelos órgãos e entidades jurisdicionadas ao TCE-PR.

18.6.1. O arquivo da Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP) deverá conter cópia de todas as peças necessárias ao controle e fiscalização dos serviços, bem como todos os documentos (relatórios, planilhas, desenhos etc) deles decorrentes, executados pela licitante CONTRATADA.

18.7. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela licitante CONTRATADA, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério do licitador CONTRATANTE, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

18.8. Reserva-se ao licitador CONTRATANTE o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da licitante CONTRATADA ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito à licitante CONTRATADA pleitear indenização, seja a que título for.

18.9. 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.

18.10. A Fiscalização disporá de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Edital, do Termo de Referência, do Contrato e demais documentos que compõe a licitação, de modo que o objeto licitado seja entregue na forma desejada pelo licitador CONTRATANTE (Município / Prefeitura de Paranaguá) e também pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

19. DO PREPOSTO DA LICITANTE CONTRATADA

19.1. A licitante CONTRATADA apresentará seu preposto nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993, mediante envio de correspondência, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato, sendo que tal documento será considerado parte integrante e complementar do mesmo.



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

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O licitador CONTRATANTE pagará à licitante CONTRATADA um montante fixo e irrevogável, o qual não poderá ultrapassar ao valor total do Orçamento Base anexado ao presente Edital (**ANEXO III**) e incluirá todos os gastos necessários para a execução dos serviços contratados e todos os tributos e contribuições que incidam sobre os mesmos, conforme a proposta financeira / de preços.

20.2. O valor total do contrato de consultoria será pago da seguinte forma:

(I) 10% (dez por cento) na aprovação do plano de trabalho entregue pela consultora contratada; e

(II) 90% (noventa por cento) na entrega e aceitação pelo BID da versão definitiva do Relatório de Avaliação Final.

20.3. O pagamento será feito mediante a apresentação pela licitante CONTRATADA da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelos fiscais dos serviços e pelo Coordenador da Unidade de Gerenciamento de Programas, observado os termos do Decreto Municipal nº 3303/2015 (de 03/12/2015), com alterações introduzidas pelos Decretos Municipais nºs 3392 e 3748/2016 dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma, através de crédito em conta corrente à agência bancária informada pela licitante CONTRATADA.

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

20.3.2. As notas fiscais deverão ser entregues na sede do licitador CONTRATANTE, em atenção à Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP).

20.3.3. A fim de padronizar condições e forma de apresentação, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal conforme segue:

(1) com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, número da Nota de Empenho e outras informações que julgar convenientes;



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

(2) demonstrando os dados referentes a INSS, ISS, FGTS e/ou todo e qualquer tributo (federal, estadual ou municipal) que incida sobre os serviços / Nota Fiscal emitida.

(3) sem apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

20.4. Será de responsabilidade da licitante CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. No caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal emitida, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da licitante CONTRATADA, com o prazo para pagamento sendo interrompido e reiniciada a sua contagem somente a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta. Nesse caso não será devida nenhuma atualização financeira pelo licitador CONTRATANTE.

20.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá, através de seus representantes / fiscalizadores, reserva-se ao direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento caso os serviços fornecidos não estejam em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

20.6. A licitante CONTRATADA, para requerer o pagamento deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação na licitação durante toda a vigência do contrato e, além de apresentar a nota fiscal correspondente, deverá juntar ao processo de pedido de pagamento os seguintes documentos:

- 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", "c" e "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- 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;



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

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, quando for o caso, 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;
- 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;
- 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 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

20.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

20.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365 \quad \text{onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

$$EM = I \times N \times VP \quad \text{onde:}$$

EM = Encargos moratórios;



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

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

20.9. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

20.10. O pagamento será efetuado mediante transferência / depósito bancário diretamente à Conta Bancária da licitante 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.

21. DO REAJUSTAMENTO

21.1. O valor dos serviços será fixo e inalterável / irrevogável 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, devidamente apurada em processo administrativo próprio para este fim.

21.2. Após o prazo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. O Município / Prefeitura de Paranaguá, enquanto titular do serviço público objeto da licitação, tem a prerrogativa de desfazimento do contrato, por conveniência administrativa, independentemente de decisão judicial.

22.2. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 128 e 129, ambos da Lei Estadual nº 15.608, de 16/08/2007, c/c os artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:



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

(I) a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências / penalidades contratuais e legais aplicáveis;

(II) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

(III) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

(IV) a lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

(V) o atraso injustificado no início dos serviços;

(VI) a paralisação dos serviços pela licitante CONTRATADA sem justa causa e sem a prévia comunicação ao licitador CONTRATANTE;

(VII) a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação da licitante CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

(VIII) o desatendimento das determinações regulares da(s) autoridade(s) designada(s) para acompanhar a fiscalizar a execução dos serviços, assim como as de seus superiores;

(IX) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

(X) a decretação de falência ou a instauração de insolvência da licitante CONTRATADA;

(XI) a dissolução da sociedade;

(XII) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da licitante CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

(XIII) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do licitador CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



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

(XIV) a supressão de serviços, por parte do licitador CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

(XV) a suspensão da execução dos serviços, por ordem escrita do licitador CONTRATANTE, por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

(XVI) o atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias dos pagamentos devidos pelo licitador CONTRATANTE, decorrentes dos serviços, ou de parcelas destes, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à licitante CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

(XVII) a não liberação, por parte do licitador CONTRATANTE, de área, local ou objeto para a execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais especificados no projeto;

(XVIII) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

(XIX) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

(XX) a superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;

(XXI) o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

22.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.



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

22.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) administrativa, quando determinada por ato unilateral e escrito do licitador CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVIII a XX da cláusula 21.2, acima;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o licitador CONTRATANTE;
- c) judicial, nos termos da legislação.

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

22.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos casos enumerados nos incisos XIII a XVIII da cláusula 21.2, acima, sem que haja culpa da licitante CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e também ao pagamento do custo da desmobilização.

22.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por iniciativa do licitador CONTRATANTE, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

22.7. Quando a rescisão for administrativa, ou seja, determinada por ato unilateral e escrito do licitador CONTRATANTE, no caso das hipóteses previstas nos incisos I a XIII e XVIII a XX da cláusula 21.2, sem prejuízo das sanções previstas em lei, neste Edital e no contrato, acarretará as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estágio em que se encontrar, por ato próprio do licitador CONTRATANTE que, a seu critério, poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao licitador CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.



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

22.8. É permitido ao licitador CONTRATANTE, no caso de concordata da licitante CONTRATADA, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades dos serviços objeto da licitação.

23. DA CONFIDENCIALIDADE

23.1. Será vedado à licitante CONTRATADA, sob as penas da lei:

- a) prestar informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento dos serviços objeto desta licitação e do contrato;
- b) utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- c) veicular publicidades acerca dos trabalhos objeto da licitação e do contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

24.4. 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 a 49) da Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações, caso requeiram isso oportunamente e de forma expressa.



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

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e dos documentos que o compõem.

24.8. Outras informações e esclarecimentos relativos ao conteúdo no edital poderão ser solicitados, **por escrito**, junto à comissão de licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de entrega dos Envelopes 1, 2 e 3, e as respostas serão enviadas **por escrito**, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão enviadas até 3 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas pelo licitador.

24.9. 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.

24.10. O licitador CONTRATANTE, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados e comprovados.

24.11. A licitante CONTRATADA não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do licitador CONTRATANTE.

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



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

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

24.14. 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.

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

24.16. Toda a controvérsia ou reclamação relativa ao termo de contrato ou dele decorrente será resolvida nos moldes estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

24.17. A interpretação e aplicação dos termos do contrato decorrente deste edital serão regidas pelas leis brasileiras (em especial a Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações).

24.18. Esclarecimentos complementares poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação do Município de Paranaguá-PR, na Avenida Júlia da Costa, 322, centro, ou pelo telefone (41) 3420-6003, no horário compreendido entre as 08h00 e 11h00 e das 13h00 e 17h30, cpl@paranagua.pr.gov.br.

24.19. Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA
- **ANEXO II** – QUADRO DE AQUISIÇÕES PREVISTAS PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
- **ANEXO III** – ORÇAMENTO BASE
- **ANEXO IV** – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- **ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



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

- **ANEXO VI** – MODELO DO TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL
- **ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
- **ANEXO VIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO
- **ANEXO IX** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
- **ANEXO X** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
- **ANEXO XI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA
- **ANEXO XII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- **ANEXO XIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
- **ANEXO XIV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- **ANEXO XV** – MINUTA DO CONTRATO

Paranaguá, 22 de Novembro de 2018.

Sheila da Rosa Maria
Presidente da CPL



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

ANEXO I

Termos de Referência
Relatório de Avaliação Final do Programa Integrado de
Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá

Denominações:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento

CONSULTOR(A) – Empresa ou Consultor Individual convidado a apresentar proposta

CONTRATANTE – Município de Paranaguá

EIA / RIMA – Estudo de Impacto Ambiental / Relatório de Impacto ao Meio Ambiente

PMP – Prefeitura Municipal de Paranaguá

PGAS - Plano de Gestão Ambiental e Social

PROGRAMA – Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá

RAA – Relatório de Avaliação Ambiental

SEMOP – Secretaria Municipal de Obras Públicas

SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

TDR – Termos de Referência

UGP – Unidade de Gerenciamento de Programas

1.0 INTRODUÇÃO / CONTEXTO

1.1 O Município de Paranaguá firmou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), em 30/09/2011, o Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR, para financiar parte do custo total de implantação do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá (PROGRAMA).

1.2 O objetivo geral do PROGRAMA é contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos residentes do Município de Paranaguá, por meio da implantação de projetos de desenvolvimento urbano e social, de macrodrenagem e de mobilidade urbana e de fortalecimento da gestão pública municipal.



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

1.3 Para alcançar este objetivo, o PROGRAMA é constituído pelos seguintes Componentes e Subcomponentes:

ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO

- Estudos e Projetos de Engenharia
- Administração do Programa
- Consultoria
- Sistema de Gerenciamento

COMPONENTE I – INFRAESTRUTURA URBANA

- Pavimentação de Vias
 - Vias Estruturantes
 - Vias de Transporte Coletivo
 - Vias Arteriais, Coletoras e Locais
 - Caminhos de Casa
 - Iluminação de vias públicas municipais em *led*
- Drenagem
 - Recuperação de Cabeceiras
 - Canalização de Canais
 - Recuperação de Sistemas de Drenagem
- Reforma da Passarela Dr. Antonio José Sant'Anna Lobo Neto (que liga o continente à Ilha dos Valadares, no perímetro urbano do Município)

COMPONENTE II - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Atendimento ao Cidadão
 - Construção de Unidades de Saúde
- Atendimento à Criança e ao Adolescente
 - Ampliação de Unidades Escolares Municipais
 - Construção de uma Praça de Esporte e Cultura
 - Construção de Centro de Excelência Educacional
 - Ampliação e Reforma de Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs)

COMPONENTE III – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

- Edificação para Secretarias da Fazenda e do Planejamento e para Central de Monitoramento
- Interligação de informação de estruturas públicas com monitoramento
- Aquisição de softwares e capacitação
- Atualização da base cartográfica municipal e implantação básica e montagem do Sistema de Informações Geográficas - SIG



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

CUSTOS FINANCEIROS

- Comissões de Crédito
- Juros

1.4 O executor do PROGRAMA é o Município de Paranaguá, através da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), que é o órgão municipal responsável pela coordenação, gerenciamento e execução de todos os componentes e empreendimentos (projetos / ações) do PROGRAMA e pela administração geral do Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR.

1.5 Originariamente, o PROGRAMA tinha duração de 5 (cinco) anos e apresentava um custo total estimado de US\$ 37.000.000,00 (US\$ 16.649.600,00 correspondentes ao valor do empréstimo do BID e US\$ 20.350.400,00 a título de contrapartida do Município). Entretanto, com as Alterações nºs 1 e 2 do Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR, o prazo de duração (execução / desembolso / encerramento) do PROGRAMA passou a ser de 7 (sete) anos e 61 (sessenta e um) dias e o custo total estimado passou a ser de US\$ 27.765.930,00 (US\$ 13.882.965,00 correspondentes ao valor do empréstimo do BID e US\$ 13.882.965,00 a título de contrapartida do Município).

1.6 A fim de atender ao disposto na Cláusula 5.01, alínea (c), item (ii) das Disposições Especiais do referido Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR, a UGP, através do Gabinete do Prefeito (PMP), está procedendo a uma seleção para contratação de Empresa de Consultoria para elaboração do Relatório de Avaliação Final do PROGRAMA.

2.0 OBJETIVOS E ATIVIDADES DA CONSULTORIA

2.1 O objetivo da consultoria é preparar um relatório de avaliação final do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá e tudo a ele relacionado, inclusive o Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR, apresentando um diagnóstico sobre o seu desenvolvimento atual e/ou final da execução, por meio de avaliações da gestão executiva em seus aspectos documentais, legais, financeiros e evolução das aquisições previstas, além de apresentar uma avaliação técnica do PROGRAMA.



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

2.2 Neste contexto, caberá à Consultora a revisão da documentação do PROGRAMA, a realização de trabalho de campo e entrevistas, a coleta de dados, análise e elaboração do relatório de avaliação final, tendo como objetivos principais, mas não limitados a:

a) determinar até que ponto os objetivos (metas dos produtos e resultados e metas de impacto do PROGRAMA), tal como definidos no marco lógico, foram alcançados até o término do projeto;

b) analisar os resultados da execução técnica e financeira do PROGRAMA e seus componentes;

c) verificar o grau de cumprimento dos requisitos e especificações sociais e ambientais das obras executadas, inclusive no que se refere à suas respectivas licenças;

d) documentar o grau de cumprimento das tarefas de operação e manutenção das obras concluídas;

e) preparar uma síntese dos impactos socioambientais mais relevantes;

f) documentar o grau de cumprimento dos compromissos contratuais;

g) apresentar uma síntese dos resultados de todas as auditorias realizadas durante a execução do PROGRAMA até o correspondente momento;

h) indicar quaisquer outros aspectos que julgar relevantes e/ou necessários à melhor avaliação final do PROGRAMA.

2.3 A avaliação final deverá levar em consideração a relevância, níveis de eficiência, e efetividade. Neste aspecto, a avaliação deverá considerar:

(I) Resultados em termos de produtos (outputs) alcançados vis a vis objetivos projetados (eficiência): O PROGRAMA alcançou o número esperado de beneficiários (residentes do Município, famílias atendidas, alunos matriculados etc) dentro do tempo esperado? As atividades do PROGRAMA estiveram e estão alinhadas com o cronograma de atividades tal como se definiram pela equipe de projeto e pelos planos de ação anual? Os desembolsos e gastos do projeto estiveram e estão em linha com o plano orçamentário?



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

(II) Objetivos alcançados e indicadores de resultados projetados (eficácia): Qual a efetividade dos órgãos executores (Município de Paranaguá e UGP) com respeito aos seus indicadores de resultados projetados? Foram alcançados os propósitos do PROGRAMA? Ocorreram efeitos imprevistos?

(III) Determinação dos resultados de impacto (efetividade): O PROGRAMA gerou algum resultado que indique que a assistência tenha tido um impacto no grupo beneficiário objetivo da operação?

2.4 Para a consecução dos objetivos propostos, a Consultora deverá realizar / executar as seguintes atividades, mas não limitadas a:

a) revisão de todo o material disponível relacionado ao PROGRAMA que deverá incluir, entre outros: o material de justificativa utilizado na preparação do projeto, documentos do projeto aprovado, documentos de acompanhamento (PPMRs), relatórios de desembolsos, relatórios de progresso, planos de ação, Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR (Disposições Especiais, Normas Gerais e Anexos) e outras informações disponíveis no BID e na UGP;

b) Realizar entrevistas, inspeção e análise das atividades do PROGRAMA, compreendendo, entre outras: entrevistas telefônicas e entrevistas de rendimento das instituições nos locais não visitados pessoalmente; entrevistas com pessoal da Prefeitura / Município de Paranaguá e da UGP, além do staff do BID, que participou no desenho e execução do PROGRAMA; entrevistas com entidades relevantes (Associações de Bairros, de Moradores, comerciantes, representantes do setor privado, beneficiários finais etc);

c) Coletar todos e quaisquer dados inerentes ao PROGRAMA e sua execução, gerados ou não pelo sistema de gerenciamento disponível na UGP, necessários à realização dos trabalhos;

d) Propor métodos adicionais e/ou executar todas e quaisquer outras atividades que julgar úteis e necessárias à condução da avaliação.

2.5 Os serviços da Consultora serão desenvolvidos em conjunto com a Equipe da UGP e estarão subordinados a fiscalização, supervisão e aprovação do Coordenador Geral da UGP, bem como à aprovação do BID, inclusive no que se refere aos relatórios gerados.



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

2.6 A Consultora terá o Coordenador Geral da UGP como seu contato principal junto à Prefeitura / Município.

3.0 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

3.1 A contratante espera que a consultora considere a duração mínima possível para o desenvolvimento dos trabalhos, sendo que o prazo de execução dos mesmos não poderá ultrapassar a 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

3.2 A Consultora contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, deverá elaborar e submeter à aprovação / aceitação da Contratante, na pessoa do Coordenador Geral da UGP, um Cronograma de Execução, o qual deverá obedecer, se for o caso, o prazo máximo de execução (45 quarenta e cinco) dias.

4.0 LOCAL DOS TRABALHOS

4.1 A Consultora contratada realizará seus trabalhos no Município de Paranaguá, podendo utilizar espaço disponível na sede da UGP como apoio administrativo (desde que utilizando material, equipamento e veículo próprios), bem como na sua própria sede, naquilo que for possível.

5.0 PRODUTOS / DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

5.1 A consultora deverá elaborar e entregar o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ com base em todo o material disponível relacionado ao PROGRAMA, nas entrevistas, inspeções e análises realizadas, nos dados e informações coletadas, analisadas e atestadas e nos métodos adicionais propostos para a condução da avaliação, observando todo o estabelecido nestes TDRs, no Edital e demais documentos que compõem a licitação.

5.2 O Relatório de Avaliação Final, em sua versão definitiva, deverá obrigatoriamente ser aprovado pela Contratante (através da UGP) e também pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e deverá incluir, ao menos:



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

(I) os resultados da execução físico e financeira por componente;

(II) cumprimento de metas dos produtos e resultados e avanços dos impactos esperados, conforme os indicadores estabelecidos na Matriz de Resultados;

(III) o grau de cumprimento dos requisitos e das especificações ambientais de obras, conforme estabelecido na Avaliação Ambiental do PROGRAMA, na legislação aplicável e nas políticas do BID;

(IV) o grau de cumprimento das atividades de operação e manutenção das obras concluídas;

(V) uma síntese dos impactos socioambientais mais relevantes;

(VI) o grau de cumprimento dos compromissos contratuais;

(VII) uma síntese dos resultados de todas as auditorias realizadas durante a execução do Programa, até o momento da realização dos trabalhos e elaboração do Relatório de Avaliação Final;

5.3 A Consultora contratada obriga-se a elaborar tantos quantos forem os relatórios de avaliação final, até que sua versão definitiva seja aceita e aprovada pela Contratante e pelo BID.

5.4 Todos os documentos resultantes dos estudos e relatórios desenvolvidos, incluindo relatórios técnicos, programas, projetos, planilhas, plantas e desenhos, entre outros, serão e permanecerão de propriedade da Contratante (Prefeitura / Município de Paranaguá), devendo ser entregues à UGP, que ficará responsável pela sua guarda e arquivo.

6.0 PREÇO TOTAL DA CONSULTORIA

6.1 A Consultora licitante deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme exigido no Edital de Licitação e utilizando-se da Planilha Orçamento Base, ao final destes TDRs, como modelo, devendo serem respeitados, como valores máximos, unitário e total, os contidos no referido Orçamento Base.



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

6.2 O preço global máximo admitido pela Administração para contratação da consultoria será de **R\$ 221.132,43 (duzentos e vinte e um mil, cento e trinta e dois Reais e quarenta e três Centavos)**.

6.3 Tal despesa correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.002.0004.0122.0002.2003.333.90.35 - Referência 48 – Vínculo 01000

6.4 No preço total cotado da consultoria deverão estar inclusas as despesas de viagens (deslocamentos, passagens, refeições, transporte, hospedagens, diárias e/ou outras) e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem como inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os tributos (federais, estaduais e municipais), contribuições sociais e parafiscais que incidam sobre os serviços, taxas, despesas indiretas e também o lucro bruto da Consultora licitante.

6.5 A Consultora deverá anexar à sua Proposta Financeira, uma PLANILHA / ORÇAMENTO na forma do Orçamento Base juntado ao final destes Termos de Referência, individualizando os custos que culminaram na sua proposta de preço final.

6.6 A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Consultora licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.7 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

7.0 DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões Especiais de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, conforme previsão contida no Decreto Municipal nº 3303/2015 (de 03/12/2015), com alterações introduzidas pelos Decretos Municipais nºs 3392 e 3748/2016, de modo que não se considerará prestado o atendimento, e por consequência, não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos,



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

das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

7.2 A Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP fiscalizará, obrigatoriamente, a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos / serviços que não forem considerados satisfatórios e determinar à licitante a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

7.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da consultora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 O(s) fiscal(ais) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, lotado(s) na Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP) ou outro órgão municipal, conforme indicado na Ordem de Serviço, ao(s) qual(ais) competirá(ão) dirimir, junto à empresa contratada, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

7.6 A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

7.7 A Contratante e a UGP não se responsabilizam por quaisquer acidentes com materiais e/ou funcionários da empresa fornecedora no ato da entrega, transporte dos materiais e execução do serviço.



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

8.0 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O Contratante pagará à Contratada um montante fixo e irrevogável, o qual não poderá ultrapassar ao valor total do Orçamento Base juntado ao final destes TDRs e incluirá todos os gastos necessários para a execução dos serviços contratados e todos os tributos e contribuições que incidam sobre os mesmos, conforme a proposta financeira / de preços.

8.2 O valor total do contrato de consultoria será pago da seguinte forma:

(I) 10% (dez por cento) na aprovação do plano de trabalho entregue pela consultora contratada;

(II) 90% (noventa por cento) na entrega e aceitação pelo BID da versão definitiva do Relatório de Avaliação Final.

9.0 QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA

9.1 EQUIPE CHAVE

A Equipe Chave deverá ser composta por:

CARGO	QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA MÍNIMA
Coordenador	01 (um) Coordenador, Profissional Sênior, com Nível Superior Completo em Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Ciências Econômicas, Administração, Gestão Pública, Desenvolvimento Urbano ou outras áreas afins à execução dos trabalhos, preferivelmente com pós-graduação, com conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação e com, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de Programas / Projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, preferivelmente relacionados com a área de Arranjos Produtivos Locais.
Consultor Técnico de Avaliação de Impacto	01 (um) Consultor Técnico de Avaliação de Impacto, com Nível Superior Completo em Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia



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

	Mecânica, Engenharia Química, Ciências Econômicas, Administração, Gestão Pública, Desenvolvimento Urbano ou outras áreas afins à execução dos trabalhos, preferivelmente com pós-graduação, com conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação e com experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de Programas / Projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, preferivelmente relacionados com a área de Arranjos Produtivos Locais.
Consultor Especialista Socioambiental	01 (um) Consultor Especialista Socioambiental, com Nível Superior Completo em Comunicação Social, Sociologia, Antropologia, Assistência Social, Administração, Engenharia Ambiental e áreas afins. Preferivelmente, o profissional deverá ser pós-graduado e possuir conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação e experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de Programas / Projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, preferencialmente relacionados com a área de Arranjos Produtivos Locais.

9.2 EQUIPE DE APOIO

Fica a critério da consultora utilizar ou não Equipe de Apoio. Caso venha a utilizar, esta ficará restrita a:

- Um(a) Secretário(a) / Digitador(a);
- Pesquisador(es) de campo (em número que a consultora julgar necessário).

9.3 A comprovação das qualificações e experiência do(s) consultor(es) poderá ser feita mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica ou outros documentos emitidos por órgãos de classe, por entidades, empresas ou órgãos da Administração Pública em geral ou, ainda, por empresas / sociedades do setor privado, que venham a ser aceitos pelo Contratante.

10.0 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 As consultoras interessadas deverão apresentar sua Proposta dividida em três envelopes devidamente lacrados: ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO,



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

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO.

10.2 O ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter:

- toda a documentação de habilitação da consultora exigida no Edital de Licitação para que a Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura / Município de Paranaguá, preliminarmente, verifique eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação;
- caso a consultora não optar por serem verificados no SICAF seu cadastro e habilitação parcial deverá apresentar, dentro do ENVELOPE 1, todos os documentos relacionados no Edital, relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Trabalhista, entre outros exigidos para sua participação na licitação.

10.3 O ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter:

- a metodologia para conduzir os trabalhos durante a sua consultoria (máximo de 2 páginas);
- um plano de trabalho proposto (máximo de 5 páginas);
- o(s) nome(s) e Currículo(s) individual (ais) do(s) consultor(es) a ser(em) designado(s) para o trabalho;
- o número de horas estimadas que cada consultor trabalhará em cada tarefa específica;
- Atestados de Capacidade Técnica, Certidão de Acervo Técnico e/ou outros documentos emitidos por órgãos de classe ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem as qualificações e experiência do(s) consultor(es) (Equipe Técnica Chave);



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

- demais documentos exigidos no Edital de Licitação para atendimento à qualificação técnico-operacional e qualificação técnico-profissional da consultora e de sua equipe técnica.

10.4 O ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO deverá conter:

- proposta financeira por escrito, indicando o preço / custo total dos serviços objeto da contratação;
- planilha / orçamento na forma do Orçamento Base juntado ao final destes Termos de Referência;
- demais documentos exigidos no Edital de Licitação para compor a Proposta de Preço.

10.5 As Propostas deverão ser entregues / apresentadas até as **09:00 horas do dia 09/01/2019**, diretamente na Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura / Município de Paranaguá, sita no “Palácio São José” à Rua Júlia da Costa nº 322 – Centro Histórico.

10.6 Propostas entregues / apresentadas após o horário e/ou data estabelecido não serão aceitas.

10.7 Na primeira sessão, no dia e hora estabelecidos para efeito da habilitação parcial, os Envelopes Nº 1 contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura / Município de Paranaguá, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais das consultoras licitantes presentes. Abertos os envelopes “Documentação”, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos habilitados e dos inhabilitados, devendo ser devolvidos aos últimos os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço”, devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.



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

10.8 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de eventuais diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

10.9 Caso, eventualmente, venham a surgir dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante as publicações legais e de praxe.

10.10 Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura / Município de Paranaguá para a abertura dos envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço”, convocando-se as Consultoras licitantes para tanto, por meio de correio eletrônico e aviso no sítio da Prefeitura / Município de Paranaguá. Nesse caso, os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preço” deverão ficar sob a guarda da CPL, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das Consultoras licitantes presentes.

11.0 DAS NOTAS

11.1 Para cada proposta serão calculadas duas notas de julgamento: uma Nota Técnica (NT) obtida pela valoração da documentação apresentada na Proposta Técnica e uma Nota de Preço (NP), obtida pela da documentação apresentada na Proposta de Preço.

11.2 A Nota Final (NF) da proposta de cada licitante será a soma daqueles dois valores, onde a Nota Técnica terá um peso de cinquenta por cento e a Nota de Preço também um peso de cinquenta por cento.

11.3 NOTA TÉCNICA

11.3.1 As Propostas Técnicas serão avaliadas através da atribuição de notas à Capacitação Técnica da Consultora Licitante (NCT), à Experiência da Equipe Técnica (NEE) e à Metodologia e Plano de Trabalho (NMPT), conforme os critérios expostos a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-------------	----------------------	-------------------------



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

1	Capacitação Técnica da Licitante	20 pontos
2	Experiência da Equipe Técnica	50 pontos
3	Metodologia e Plano de Trabalho	30 pontos
TOTAL DA PROPOSTA TECNICA		100 pontos

11.3.2 Capacitação Técnica da Consultora Licitante: em decorrência dos atestados apresentados na Proposta Técnica, será atribuída a nota NCT, sendo 5 (cinco) pontos para cada serviço de avaliação de programas / projetos realizado pela Consultora, até no máximo 20 (vinte) pontos.

11.3.3 Experiência da Equipe Técnica: em decorrência dos atestados / acervos técnicos e currículos apresentados na Proposta Técnica, será atribuída a nota NEE, até no máximo 50 (cinquenta) pontos, atribuídos conforme abaixo.

Coordenador	Máximo de 26 (vinte e seis) pontos: <ul style="list-style-type: none">• 2 pontos se nível superior sem pós-graduação;• 4 pontos se nível superior com pós-graduação;• 5 pontos pelo conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação;• 5 pontos pelo exercício de atividades de coordenação;• 10 pontos pela experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de programas / projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, sendo 1 ponto para cada ano de experiência (no mínimo 5 pontos para 5 anos e no máximo 10 pontos para 10 anos ou mais).
Consultor Técnico de Avaliação de Impacto	Máximo de 12 (doze) pontos: <ul style="list-style-type: none">• 1 ponto se nível superior sem pós-graduação;• 3 pontos se nível superior com pós-graduação;• 3 pontos pelo conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação;• 5 pontos pela experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de programas / projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, sendo 1 ponto para cada ano de experiência (máximo de 5 pontos para 5 anos ou mais de experiência).



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

Consultor Especialista Socioambiental	Máximo de 12 (doze) pontos: <ul style="list-style-type: none">• 1 ponto se nível superior sem pós-graduação;• 3 pontos se nível superior com pós-graduação;• 3 pontos pelo conhecimento comprovado da teoria de avaliação e sua aplicação;• 5 pontos pela experiência comprovada em análise e avaliação dos impactos de programas / projetos financiados por organismos nacionais e/ou internacionais, sendo 1 ponto para cada ano de experiência (máximo de 5 pontos para 5 anos ou mais de experiência).
---------------------------------------	---

11.3.4 Metodologia e Plano de Trabalho: em decorrência da Metodologia e Plano de Trabalho propostas pela Consultora licitante, até no máximo 30 (trinta) pontos.

11.3.5 A Nota Técnica (NT), no máximo de 100 (cem) pontos, será obtida através do somatório das notas atribuídas à capacitação técnica da consultora licitante (NCT), à experiência da sua equipe técnica (NEE) e à metodologia e plano de trabalho propostos (NMPT), conforme a seguinte fórmula:

$$NT = NCT + NEE + NMPT$$

11.3.6 Somente serão consideradas classificadas as consultoras que obtiverem uma pontuação técnica mínima de 60 (sessenta) pontos.

11.4 NOTA DE PREÇO

11.4.1 A Nota de Preço (NP) será calculada da seguinte forma: à proposta que apresentar o menor preço dentre todas as consultoras licitantes tecnicamente classificadas (aquelas que obtiverem pelo menos 60 pontos na Nota Técnica), será atribuída a nota de preço máxima de 100 (cem) e para as demais será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{PMP}{PPA} \times 100 \quad \text{onde:}$$

NP = Nota de Preço



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

PMP = Proposta de Menor Preço entre as propostas classificadas

PPA = Proposta de Preço em Análise

11.5 NOTA FINAL

11.5.1 O valor da Nota Final (NF) atribuído à licitante será obtido pela média ponderada das suas Nota Técnica (NT) e de Preço (NP), conforme a fórmula abaixo:

$$NF = \frac{(NT \times 0,50) + (NP \times 0,50)}{1,0}$$

11.6 CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

11.6.1 Será considerada mais bem classificada a consultora licitante que obtiver a maior Nota Final (NF).

11.6.2 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação com Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), entendendo-se por empate as situações em que as propostas de preços apresentadas por consultoras ME ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme dispõe o §1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.6.3 Caso venha a ocorrer empate entre consultoras (mesma Nota Final), observado o direito de preferência de contratação prevista no item 11.6.2 (ME e EPP), será considerada vencedora a consultora licitante que: (1º) obtiver a maior pontuação na experiência de sua equipe técnica; (2º) obtiver a maior pontuação na sua metodologia e plano de trabalho; (3º) obtiver a maior pontuação em sua capacitação técnica; (4º) obtiver maior pontuação atribuída ao seu coordenador; (5º) obtiver maior pontuação atribuída ao seu consultor técnico de avaliação de impacto; (6º) obtiver maior pontuação atribuída ao seu consultor especialista socioambiental; (7º) sorteio entre as consultoras licitantes empatadas, na forma do §2º do art. 45 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Ildeivan da Silva Junior
Coordenador Geral Interino da UGP



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

ANEXO II

QUADRO DE AQUISIÇÕES PREVISTAS PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

MUNICÍPIO / PREFEITURA DE PARANAGUÁ
PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
COMPONENTE
ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO
Estudos e projetos de engenharia
Administração do programa
Consultoria
Sistemas de gerenciamento
COMPONENTE I - INFRAESTRUTURA URBANA
PAVIMENTAÇÃO DE VIAS
Vias Estruturantes
Av. Atílio Fontana
Alameda Cel. Elycio Pereira / Bento Munhoz da Rocha Netto
Av Belmiro Sebastião Marques - (Curitiba-Mohamed Hamud)
Rua Julio Groth Elias
Vias de Transporte Coletivo
Vias Arteriais, Coletoras e Locais
Caminhos de Casa
Iluminação de Vias Municipais Urbanas em Led
DRENAGEM
Canalização de Canais
Canal do Bertioga (Drenagem e Parque Linear)
Canal da Labra
REFORMA DA PASSARELA DR. ANTONIO JOSÉ SANT'ANNA LOBO NETO
COMPONENTE II - DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE
CAIC
UPA
Reforma Total do Centro Municipal de Especialidades - CME
ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Ampliação de Unidades Escolares Municipais
Ampliação da Escola Municipal Leôncio Correa
Ampliação da Escola Municipal Presidente Castelo Branco



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

PEC – Praça de Esporte e Cultura
Construção de Centro de Excelência Educacional
Parque Awaji
Ampliação e Reforma do CMEI Profª Zuleide Pinto Rosa
Ampliação e Reforma do CMEI Rosy Mattar Maia
COMPONENTE III - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL
Edificação p/Secretarias da Fazenda, Planejamento, Monitoramento
Interligação de informação das estruturas públicas c/monitoramento
Aquisição de software e capacitação para o SIG, UGP e Base de Dados
Atualização da base cartográfica e implantação básica e montagem do Sistema de Informações Geográficas - SIG
CUSTOS FINANCEIROS
Comissão de Crédito
Juros



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

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

CARTA DE CREDENCIAMENTO – Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº _____,
expedida pela SSP do Estado do _____, inscrito(a) no
CPF/MF sob nº _____, a participar do procedimento
licitatório sob a modalidade Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado por
esta Prefeitura.

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

(LOCAL E DATA)

Atenciosamente,

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

Declaramos, sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO VI

MODELO DO TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL
Tomada de Preços N° xXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

A proponente abaixo assinada, presente ao ato de abertura dos envelopes relativos à Tomada de Preços nº (inserir número), por seu representante credenciado, DECLARA e TORNA PÚBLICO, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666 (de 21 de junho de 1993) e alterações, bem como por outras leis aplicáveis, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de Proposta Técnica e de Proposta de Preço dos proponentes habilitados.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

Declaramos para os fins de direito e sob as penas da lei, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório – Tomada de Preços nº (inserir número), instaurado pelo Município de Paranaguá - PR., que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- na hipótese de nossa proposta lograr-se vencedora, comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- também na hipótese de nossa proposta lograr-se vencedora, comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Processo Licitatório – Tomada de Preços nº (inserir número).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços N° XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

O signatário da presente, em nome da empresa proponente _____, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, para todos os fins de direito e do procedimento licitatório – Tomada de Preços n° (inserir o número), instaurado pelo Município de Paranaguá – PR, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços n° (inserir o número) em consideração e nos respectivos modelos, adendos, anexos e documentos que o compõem, bem como, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços objeto da licitação.

DECLARA também o signatário da presente, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada pela Comissão de Licitação quanto à adjudicação do objeto do presente edital.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97, da Lei n° 8.666 (de 21/06/1993) e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

Declaramos, expressamente, para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Tomada de Preços nº **(inserir o número)**, instaurado por este Município, que recebemos do licitador toda a documentação relativa à licitação em epígrafe e que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

Conforme disposto no edital em epígrafe e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, declaramos que o(s) responsável(eis) técnico(s) pelo(s) serviço(s), caso venhamos a vencer a referida licitação, será(ão):

Serviço	Nome	Especialidade	Nº do Registro	Data do Registro	Assinatura

Nome	Função*	CREA ou CAU	Assinatura

*Registrado, contratado ou sócio

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, por meio de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou por pertencer ao quadro societário da empresa (-----indicar o nome da licitante-----), ou, que o(s) mesmo(s) fará(ão) parte do nosso quadro técnico futuramente, conforme declaração juntada de que será(ão) contratado(s) anteriormente ao início dos serviços, caso sejamos declarados vencedores nesta licitação.



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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante

(Carimbo do CNPJ)



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

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

Declaramos que as demonstrações anexadas na Tomada de Preços nº (inserir o número), conforme índices abaixo indicados, obtidos no Balanço do último exercício social, correspondem à real situação da proponente.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão os índices do quadro abaixo.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Fórmulas	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$		
$GE = (PC + PNC) / AT$		

Onde:

LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
LG = Liquidez Geral
RLP = Realizável a Longo Prazo
PNC = Passivo Não Circulante
GE = Grau de Endividamento
AT = Ativo Total



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

Observações:

- (1) A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero), Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Grau de Endividamento maior que 0,6 (zero vírgula seis), será inabilitada.
- (2) Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

.....(empresa)....., inscrita no CNPJ nº.....,
sediada em, 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 Tomada de Preços nº **(inserir o número)**, 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 seja a vencedora do certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

.....(empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., sediada em, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº., **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e em atendimento ao disposto no edital da Tomada de Preços nº **(inserir o número)**, em observância ao inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (incluído pela Lei Federal nº 9.854/1999), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante)

(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO XIV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Papel timbrado ou personalizado da licitante, se houver)

Tomada de Preços Nº XXX/2019

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Paranaguá-PR

Prezados Senhores,

.....(empresa)....., inscrita no CNPJ nº.....,
sediada em, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº.....e do CPF nº:, **DECLARA**, sob as penas da lei e das
sanções administrativas cabíveis, em atendimento ao disposto no edital da Tomada de
Preços nº (inserir o número), que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º
do artigo 3º da referida Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do
tratamento diferenciado e favorecido nela estabelecido, bem como daqueles estabelecidos
no Decreto Federal nº 8.538, de 6/10/2015, e na Lei Federal nº 8.666/1993.

Outrossim, **COMPROMETE-SE**, desde já, a proponente, caso seja declarada vencedora do
certame, a comprovar sua regularidade fiscal, no momento da assinatura do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL E DATA)

(identificação e assinatura do representante legal da empresa outorgante
(Carimbo do CNPJ)



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

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2019, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA

_____, PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA COLETA DE DADOS, ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, NA FORMA ABAIXO:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da **Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Júlia da Costa nº 322, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado por delegação, na forma do art. 58, parágrafos 2º e 3º da Lei Complementar Municipal nº 192, de 13.12.2016, e do Decreto Municipal nº 214, de 16.02.2017 (publicado em 31.03.2017), pelo Coordenador Geral da Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), o Sr. (inserir o nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade RG nº (inserir número e órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob nº (inserir número), residente e domiciliado nesta Cidade de Paranaguá, Paraná, à (informar endereço completo), doravante denominado "CONTRATANTE", e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada, na forma do seu Contrato Social, pelo Sr. (inserir nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade RG nº (inserir número e órgão expedidor), inscrito no CPF/MF sob nº (inserir número), residente e domiciliado em (informar a cidade e o Estado), à (informar o endereço completo), doravante denominada "CONTRATADA", considerando ter sido a CONTRATADA vencedora da licitação objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº (inserir o número), constante do Processo nº (inserir o número), devidamente homologada e



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

adjudicada pela autoridade máxima municipal, decidiram as partes contratantes, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações correlatas, no Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número), com seus Anexos, assinar o presente contrato de prestação de serviços, o qual será regido pelas Cláusulas e condições seguintes, que mutuamente acordam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a execução dos serviços de consultoria para coleta de dados, análise e elaboração do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL do PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante “Programa”, conforme especificações técnicas e demais elementos constantes no Termo de Referência e demais documentos que compõem o Edital da Tomada de Preços nº (inserir o número).

1.2. A licitação dá-se em atendimento a Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P., órgão do Executivo Municipal responsável pelo gerenciamento da execução do Programa, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A CONTRATADA se declara em condições de executar os serviços em estreita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pela licitação através do edital da Tomada de Preços nº (inserir o número).

1.4. A entrega dos serviços contratados deverá ser executada em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao edital do Processo Licitatório da Tomada de Preços nº (inserir o número), inclusive Anexos e demais documentos que dele fazem parte.

1.5. Será incorporada a este Contrato, mediante TERMO ADITIVO, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

1.6. Na execução dos serviços objeto deste Contrato, além de cumprir as normas e procedimentos técnicos mais acurados, a CONTRATADA obedecerá, rigorosamente, ao contido na sua Proposta datada de ____/____/20__, que passa a integrar este instrumento, como se nele estivesse fielmente transcrita, obrigando-se a CONTRATADA em todas as condições que, relacionadas, direta ou indiretamente com o objeto deste Contrato, não dispuserem em sentido contrário ao aqui estabelecido.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO E ANEXOS DO CONTRATO



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

2.1. Este contrato está vinculado à Tomada de Preços nº (inserir o número) e todos os seus Anexos.

2.2. São considerados anexos e integrados ao presente Contrato, independente de transcrição, os atos convocatórios, o Edital de licitação e seus Anexos, o Termo de Referência, as especificações técnicas dos serviços, a planilha orçamentária, o cronograma físico e/ou outros documentos e elementos técnicos utilizados na licitação, além da legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto do presente Contrato serão prestados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DO ADITAMENTO CONTRATUAL

4.1. O prazo de execução dos serviços objeto do Contrato será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pelo CONTRATANTE, sendo que o CONTRATANTE espera que a CONTRATADA considere a duração mínima possível para o desenvolvimento dos trabalhos, desde que isso não acarrete qualquer prejuízo à sua perfeita execução.

4.1.1. A CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, deverá elaborar e submeter à aprovação / aceitação do licitador CONTRATANTE, através do Coordenador Geral da Unidade de Gerenciamento de Programas - UGP, órgão administrativo municipal responsável pelo acompanhamento dos trabalhos, um Cronograma de Execução, o qual deverá obedecer, se for o caso, o prazo máximo de execução (45 dias).

4.2. A fim de fazer frente a situações imprevistas no decorrer da execução dos serviços, o prazo de vigência do Contrato será de 90 (noventa) dias corridos, contados da sua assinatura.

4.2.1. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, através de Termos Aditivos, pelo prazo e nas hipóteses elencadas, respectivamente, no inciso II e no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.



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

4.3. O início da execução dos serviços deverá ser imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

4.4. Somente será admitida alteração dos prazos quando:

a) houver serviços extraordinários ou complementares requeridos pelo CONTRATANTE que alterem as quantidades, obedecidos os dispositivos regulamentares;

b) ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos e/ou qualquer subsídio aos serviços, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;

c) houver atos do CONTRATANTE ou de terceiros, que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

d) houver motivos de força maior ou caso fortuito.

4.4.1. 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.

4.4.2. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pelo CONTRATANTE após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

4.4.3. Após a aceitação pelo CONTRATANTE dos motivos de força maior ou do caso fortuito, haverá acordo entre as partes para a prorrogação dos prazos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço ajustado para a execução do objeto deste contrato, fixo e irrevogável, ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R\$ ----- (numérico e por extenso)**.

5.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, assim como todos os demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações nele assumidas.

5.3. No preço total dos serviços proposto pela CONTRATADA estão incluídas todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessárias à completa execução dos serviços contratados, tais como, mas não limitadas a: despesas com pessoal (remuneração, encargos sociais etc), viagens (deslocamentos, passagens, refeições, transporte,



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

hospedagens, diárias etc), instalações e equipamentos (aquisição, locação etc), serviços gráficos e reprografia, taxa de administração, além de licenças, taxas, todos os tributos (federais, estaduais e municipais) e contribuições sociais e parafiscais que incidam sobre os serviços, além do lucro da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor total do contrato será pago da seguinte forma:

(I) 10% (dez por cento) na aprovação do plano de trabalho entregue pela CONTRATADA; e

(II) 90% (noventa por cento) na entrega e aceitação pelo BID da versão definitiva do Relatório de Avaliação Final.

6.2. O pagamento será feito mediante a apresentação pela CONTRATADA da nota fiscal detalhada, devidamente atestada pelos fiscais dos serviços e pelo Coordenador da Unidade de Gerenciamento de Programas, observado os termos do Decreto Municipal nº 3303/2015 (de 03/12/2015), com alterações introduzidas pelos Decretos Municipais nºs 3392 e 3748/2016 dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma.

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

6.2.2. As notas fiscais deverão ser entregues na sede do CONTRATANTE, no endereço já declinado no preâmbulo do presente contrato.

6.2.3. A fim de padronizar condições e forma de apresentação, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal conforme segue:

(1) com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, número da Nota de Empenho e outras informações que julgar convenientes;

(2) demonstrando os dados referentes a INSS, ISS, FGTS e/ou todo e qualquer tributo (federal, estadual ou municipal) que incida sobre os serviços / Nota Fiscal emitida.

(3) sem apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

6.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto do presente contrato. No caso de divergência entre o objeto do contrato e a Nota Fiscal emitida, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, com o prazo para pagamento



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

sendo interrompido e reiniciada a sua contagem somente a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta. Nesse caso não será devida nenhuma atualização financeira pelo CONTRATANTE.

6.4. O Município de Paranaguá, através de seus representantes / fiscalizadores, reserva-se ao direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento caso os serviços fornecidos não estejam em conformidade com as exigências contidas neste Contrato e seus Anexos e/ou no Edital e seus anexos.

6.5. A CONTRATADA, ao requerer o pagamento, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para a sua habilitação na licitação durante toda a vigência do contrato e, além de apresentar a nota fiscal correspondente, deverá juntar ao processo de pedido de pagamento os seguintes documentos:

a) 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", "c" e "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

b) 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;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, quando for o caso, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da CONTRATADA, na forma da lei;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais onde mantém sua sede principal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da CONTRATADA, na forma da lei;

e) 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 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.



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

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6.1. 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.

6.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365 \quad \text{onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

$$EM = I \times N \times VP \quad \text{onde:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.8. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.9. O pagamento será efetuado mediante transferência / depósito bancário 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 dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:



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

Projeto/Atividade:									
Desdobramento:									
02	002	0004	0122	0002	2003	333	90	35	01000
Referência 48									

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. O valor dos serviços será fixo e inalterável / irredutível 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, devidamente apurada em processo administrativo próprio para este fim.

8.2. Após o prazo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA NONA – DAS MULTAS, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. À CONTRATADA, na eventualidade de cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666/93 ou em caso de alguma inobservância de suas obrigações, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou inveracidade de informações ou documentos, sem prejuízo da responsabilidade / sanção civil e criminal, quando for o caso, serão aplicadas as seguintes penalidades, garantida a ampla defesa e o contraditório, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993:

(I) Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

(II) Multas;

(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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



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

concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

9.1.1. 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.

9.2. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 9.1. poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

9.3. As multas, sem prejuízo a outras sanções legais e contratuais aplicáveis, serão:

- a) De **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso imotivado na entrega / fornecimento do objeto contratado, calculada sobre o valor total da(s) etapa(s) não concluída(s), até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor total dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) De **0,2% (zero vírgula dois por cento)** 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% (cinco por cento)** 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% (dez por cento)** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o Termo de Contrato.

9.3.1. Independentemente da multa aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, na forma do artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

9.3.2. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá ser pago, recolhido ou depositado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

9.3.3. Quaisquer multas aplicadas que não sejam pagas, recolhidas ou depositadas pela CONTRATADA no prazo estabelecido na subcláusula 9.3.2, serão automaticamente deduzidas do valor das importâncias a serem pagas pelo CONTRATANTE à



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

CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, acrescido das custas, despesas processuais e dos honorários advocatícios, quando for o caso, facultando ao CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato.

9.3.4. Da aplicação de multa(s) caberá recurso ao CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da(s) respectiva(s) notificação(ões), mediante prévio recolhimento da multa sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada a justificativa exposta. O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se julgado procedente o recurso, a importância recolhida pela CONTRATADA deverá ser devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do julgamento.

9.4. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao CONTRATANTE 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.

9.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

9.5. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.6. Eventuais danos ou prejuízos causados pela CONTRATADA ou qualquer de seus prepostos, serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO



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

10.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.2. Em caso de aditamento contratual que incorra em inclusão de serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, os preços desses novos serviços serão reduzidos na mesma proporção do desconto ofertado pela CONTRATADA à época da licitação, ou seja, sofrerão redução proporcional à diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes na planilha orçamentária do órgão licitante.

10.3. Quaisquer alterações do contrato, salvo aquelas que a legislação assim não exigir, serão efetuadas por “TERMO ADITIVO”, que integrará o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. O Município / Prefeitura de Paranaguá, enquanto titular do serviço público objeto da licitação, tem a prerrogativa de desfazimento do contrato, por conveniência administrativa, independentemente de decisão judicial.

11.2. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 128 e 129, ambos da Lei Estadual nº 15.608, de 16/08/2007, c/c os artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:

(I) a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências / penalidades contratuais e legais aplicáveis;

(II) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

(III) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

(IV) a lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

(V) o atraso injustificado no início dos serviços;

(VI) a paralisação dos serviços pela CONTRATADA sem justa causa e sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;



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

(VII) a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

(VIII) o desatendimento das determinações regulares da(s) autoridade(s) designada(s) para acompanhar a fiscalização a execução dos serviços, assim como as de seus superiores;

(IX) o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

(X) a decretação de falência ou a instauração de insolvência da CONTRATADA;

(XI) a dissolução da sociedade;

(XII) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

(XIII) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

(XIV) a supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

(XV) a suspensão da execução dos serviços, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

(XVI) o atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrentes dos serviços, ou de parcelas destes, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

(XVII) a não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para a execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais especificados no projeto;



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

(XVIII) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

(XIX) o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

(XX) a superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração;

(XXI) o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

11.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) administrativa, quando determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVIII a XX da cláusula 11.2, acima;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicial, nos termos da legislação.

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

11.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos casos enumerados nos incisos XIII a XVIII da cláusula 11.2, acima, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e também ao pagamento do custo da desmobilização.

11.6. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato por iniciativa do CONTRATANTE, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

11.7. Quando a rescisão for administrativa, ou seja, determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, no caso das hipóteses previstas nos incisos I a XIII e XVIII a



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

XX da cláusula 11.2, sem prejuízo das sanções previstas em lei, no Edital e neste contrato, acarretará as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estágio em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE que, a seu critério, poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

11.8. É permitido ao CONTRATANTE, no caso de concordata da CONTRATADA, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades dos serviços objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, entre outras estabelecidas no Edital e seus Anexos, neste Contrato e seus Anexos e em toda a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.666/93:

12.1.1. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77, apresentando os respectivos comprovantes de pagamento ao CONTRATANTE.

12.1.2. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessários, não só para a assinatura do Contrato, como também para execução dos serviços.

12.1.3. Responder por todas as despesas, encargos, ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, entre outras não previstas no Edital e seus Anexos e neste Contrato e seus Anexos, inclusive as decorrentes de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor.

12.1.4. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, em razão da execução dos serviços.

12.1.5. Executar todos os serviços que integram o contrato, o processo, o Edital e seus Anexos, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do CONTRATANTE.



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

12.1.6. Não transferir no todo ou em parte, serviços objeto do Contrato.

12.1.7. Comunicar à Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos Termos de Referência, especificações e demais elementos técnicos que integram este Contrato e seus Anexos e também o Edital e seus Anexos, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização.

12.1.8. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, não correspondentes às especificações.

12.1.9. A CONTRATADA é obrigada a obedecer na íntegra as especificações técnicas contidas neste Contrato e seus Anexos, no Edital e seus Anexos, entre os quais o Termo de Referência, e em todos os documentos técnicos que integram o presente Contrato, sendo vedada qualquer alteração sem previa autorização do CONTRATANTE.

12.1.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução dos serviços a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução, bem como o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

12.1.11. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização do CONTRATANTE a necessidade de qualquer serviço adicional ou modificação das especificações técnicas fornecidas pelo CONTRATANTE.

12.1.12. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

12.1.13. Se a CONTRATADA recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da CONTRATADA.



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, entre outras estabelecidas no Edital e seus Anexos, neste Contrato e seus Anexos e em toda a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.666/93:

13.1.1. Efetuar o pagamento ajustado.

13.1.2. Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento do objeto do contrato.

13.1.3. Fornecer em tempo hábil à CONTRATADA, todas as informações e documentos, técnicos ou não, necessários à execução dos serviços.

13.1.4. Manter desde o início dos serviços e até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

13.1.5. Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços.

13.1.6. Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Contrato e seus Anexos.

13.1.7. Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato e que forem regularmente liquidadas.

13.1.8. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas no Edital e seus Anexos e neste Contrato e seus Anexos, bem como naquelas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.1.9. Emitir os Termos de Recebimentos Preliminar e Definitivo nos prazos e condições estipuladas no Edital e seus Anexos e neste Contrato e seus Anexos.

13.1.10. Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A Unidade de Gerenciamento de Programas (UGP), órgão administrativo municipal vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, responsável pela administração e gerenciamento da execução do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá, designa o servidor **ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**, engenheiro civil do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sob Matrícula nº 12124, lotado na própria UGP, para fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços objeto desta licitação, a quem caberá, entre outras atribuições que lhe são próprias, acompanhar a execução dos serviços e sua conformidade com as disposições do Edital, do Termo de Referência, do Contrato e demais documentos que compõem a licitação / contratação, apontando os atrasos e fatos ocorridos, mediante relatório circunstanciado, bem como o fornecimento dos elementos, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração.

14.2. Além do engenheiro **ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação, na forma da cláusula 14.1, em atendimento ao disposto no artigo 67, da Lei nº 8.666/93, será realizada também pelas Comissões Especiais de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, conforme previsão contida no Decreto Municipal nº 3303/2015 (de 03/12/2015), com alterações introduzidas pelos Decretos Municipais nºs 3392 e 3748/2016, 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.

14.3. A fiscalização dos serviços exercida por representantes do CONTRATANTE não exime, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução e entrega do objeto contratado, na forma exigida no Edital e seus Anexos e neste Contrato e seus Anexos, na legislação aplicável à matéria. Tampouco implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

14.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações e demais documentos da licitação, 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.

14.5. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições legais que lhe são próprias:



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

14.5.1. Indicar à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

14.5.2. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das suas obrigações, constantes do Edital, Termo de Referência, Contrato e demais documentos que compõem a licitação e a contratação da execução dos serviços;

14.5.3. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela licitante CONTRATADA;

14.5.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

14.5.5. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como eventuais alterações de prazo e cronograma;

14.5.6. Dar ao CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do Contrato;

14.5.7. Desenvolver os serviços em regime de estreito entendimento com a CONTRATADA e sua equipe.

14.6. A Fiscalização disporá de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Edital, do Termo de Referência, deste Contrato e demais documentos que compõe a licitação e a contratação dos serviços, de modo que o objeto contratado seja entregue na forma desejada pelo CONTRATANTE (Município / Prefeitura de Paranaguá) e também pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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.

15.2. É vedada a subcontratação, parcial ou total do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

16.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ com base em todo o material disponível relacionado ao PROGRAMA, nas entrevistas, inspeções e análises realizadas, nos dados e informações coletadas, analisadas e atestadas e nos métodos adicionais propostos para a condução da



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

avaliação, observando todo o estabelecido no TDR, no Edital e demais documentos, técnicos ou não, que compõem a licitação e a contratação.

16.2. O Relatório de Avaliação Final, em sua versão definitiva, deverá obrigatoriamente ser aprovado pelo CONTRATANTE, através da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), e também pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e deverá incluir, ao menos o seguinte:

(I) os resultados da execução físico e financeira por componente;

(II) cumprimento de metas dos produtos e resultados e avanços dos impactos esperados, conforme os indicadores estabelecidos na Matriz de Resultados;

(III) o grau de cumprimento dos requisitos e das especificações ambientais de obras, conforme estabelecido na Avaliação Ambiental do PROGRAMA, na legislação aplicável e nas políticas do BID;

(IV) o grau de cumprimento das atividades de operação e manutenção das obras concluídas;

(V) uma síntese dos impactos socioambientais mais relevantes;

(VI) o grau de cumprimento dos compromissos contratuais;

(VII) uma síntese dos resultados de todas as auditorias realizadas durante a execução do Programa, até o momento da realização dos trabalhos e elaboração do Relatório de Avaliação Final.

16.3. A CONTRATADA obriga-se a elaborar tantos quantos forem os relatórios de avaliação final, até que sua versão definitiva seja aceita e aprovada pelo CONTRATANTE e pelo BID.

16.4. Todos os documentos resultantes dos estudos e relatórios desenvolvidos, incluindo relatórios técnicos, programas, projetos, planilhas, plantas e desenhos, entre outros, serão e permanecerão de propriedade do CONTRATANTE (Município / Prefeitura de Paranaguá), devendo ser entregues à UGP, que ficará responsável pela sua guarda e arquivo.

16.5. Todos os serviços executados pela CONTRATADA deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a mesma principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e para as especificações técnicas, documentos, técnicos ou não, e demais condições



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

constantes da licitação e da contratação (Edital e seus Anexos, Contrato e seus Anexos), inclusive as normas da Administração.

16.6. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem incompletos ou incorretos, resultantes da execução do objeto, nos termos do art. 69, da Lei nº. 8.666/93.

16.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, CREA, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, assistência médica, taxas, ART, transporte de materiais e funcionários, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços.

16.8. Fica entendido que o Termo de Referência (TDR), as especificações técnicas, Edital e seus Anexos, Contrato e seus Anexos e todos os demais os documentos, técnicos ou não, que fazem parte da licitação e da contratação, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Após a conclusão de cada uma das etapas dos serviços contratados (plano de trabalho aprovado, relatório de coleta de informações com identificação das fontes, versão preliminar do Relatório de Avaliação Final e versão definitiva do Relatório de Avaliação Final), mediante requerimento ao CONTRATANTE, dirigido à Coordenadora Geral da UGP, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

17.2. O CONTRATANTE terá o prazo de até 10 (dez) dias para a aprovação do plano de trabalho, o qual, caso não seja aceito, deverá ser devolvido à CONTRATADA, com as devidas explicações para a sua não aceitação, para que sejam procedidas as devidas correções, mantendo-se o mesmo prazo para aprovação do plano de trabalho, devidamente corrigido, devolvido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para fins do pagamento devido, ou seja, 10% (dez por cento) do valor contratado.

17.3. O CONTRATANTE terá o prazo de até 15 (quinze) dias para a aprovação da versão preliminar do Relatório de Avaliação Final, o qual, caso não seja aceito, deverá ser devolvido à CONTRATADA, com as devidas explicações para a sua não aceitação, para que sejam procedidas as devidas correções, mantendo-se o mesmo prazo para aprovação da versão preliminar do relatório, devidamente corrigida, devolvida pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.



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

17.4. Depois de corrigida, se for o caso, e aprovada a versão preliminar do Relatório de Avaliação Final, o CONTRATANTE providenciará sua remessa à aprovação (não objeção) do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, para que este proceda às correções que julgar necessárias de sua parte e retorne a versão preliminar ao CONTRATANTE, através da UGP, para suas considerações e devolução à CONTRATADA, para fins de correção e posterior envio da versão definitiva do Relatório de Avaliação Final.

17.6. Aprovada a versão definitiva do Relatório de Avaliação Final, pelo CONTRATANTE, através da UGP, e pelo BID, o CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços e providenciará o pagamento do saldo respectivo dos trabalhos, ou seja, os 90% (noventa por cento) restantes do valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O CONTRATANTE, por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, cientificando devidamente a CONTRATADA, por escrito, de tal decisão.

18.2. Se a CONTRATADA, por circunstância de força maior, for impedida de cumprir total ou parcialmente o contrato, deverá comunicar imediatamente por escrito ao CONTRATANTE.

18.3. Ocorrendo a paralisação da execução dos serviços e/ou sustação do contrato por iniciativa do CONTRATANTE, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

18.4. Se a suspensão injustificada do contrato perdurar por 45 (quarenta e cinco) dias, quaisquer das partes poderá solicitar a rescisão do Contrato.

18.5. As despesas realizadas durante o período da paralisação da execução dos serviços e/ou sustação do contrato, e aceitas pela fiscalização, serão pagas pelo CONTRATANTE na forma estabelecida neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A CONTRATADA se sujeita integralmente aos termos do presente Contrato.

19.2. Os casos omissos neste CONTRATO serão regulados pela Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente.



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

19.3. A CONTRATADA deve informar imediatamente ao CONTRATANTE, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros.

19.4. O descumprimento deste item por parte da CONTRATADA, implicará na aceitação, sem qualquer objeção, das determinações emanadas do CONTRATANTE, decorrentes de quaisquer tipos de comunicações eventualmente tentadas, relacionadas com a execução dos serviços contratados.

19.5. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA para com o CONTRATANTE deverá ser feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

19.6. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela CONTRATADA, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério do CONTRATANTE, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

19.7. As condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº (inserir o número) e todos os seus Anexos, bem como na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outras que se apliquem ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE

21.1. É vedado à CONTRATADA, sob as penas da lei:

- a) prestar informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento dos serviços objeto deste contrato;
- b) utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;



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

c) veicular publicidades acerca dos trabalhos objeto do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

22.1. Uma vez firmado o presente Contrato, para sua eficácia, deverá o CONTRATANTE providenciar a publicação do seu extrato (resumo) no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, ou outros veículos da imprensa oficial, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Paranaguá, Estado do Paraná, como competente para a solução de quaisquer divergências decorrentes da execução do presente Contrato.

23.2. Essa competência se estende a quaisquer procedimentos ou medidas cautelares contidas no Código de Processo Civil Brasileiro ou legislação afins.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE DADOS, ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO PROGRAMA INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANO DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Paranaguá (PR), ___ de _____ de 2019.

MUNICIPIO DE PARANAGUÁ
CONTRATANTE

(inserir nome)

Coordenador Geral da Unidade de Gerenciamento de Programas

NOME DA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO
CONTRATADA

(inserir nome)



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

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Nome:
RG. N°:
CPF N°:

2. Nome:
RG. N°:
CPF N°: