



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2009.**

**I. PARTE ESPECÍFICA**

**01. SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

Esta licitação, sob o regime de empreitada por preço global e do tipo de menor preço será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, pelas disposições desta Tomada de Preços e pelos modelos anexos.

**02. INSTAURADOR**

**Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná**, ora denominado licitador, torna público que às 10:00 horas do dia 10 de julho de 2009, na Sala de reuniões do prédio da Prefeitura, na Praça dos Três Poderes, s/nº, em Coronel Vivida, Paraná, Brasil, a Comissão de Licitação, integrada por membros indicados pelo licitador, através de documento hábil, receberá as propostas para execução dos serviços técnicos objeto da presente Tomada de Preços.

**03. DEFINIÇÕES**

São usadas, entre outras, para uso nos documentos licitatórios, as seguintes definições:

**Contratada** é a pessoa física ou jurídica cuja proposta para a execução dos serviços técnicos foi aceita pelo contratante.

**Contratante** é a pessoa física ou jurídica que contrata outra pessoa física ou jurídica para a execução dos serviços técnicos.

**Contrato de Prestação de Serviços** é o documento que define os direitos e obrigações entre as partes: contratante e contratada.

**Data da formalização do contrato de prestação de serviços** é o dia, mês e ano em que o contrato de prestação de serviços foi assinado por ambas as partes: contratada e contratante.

**Defeito, vício ou incorreção** é qualquer parte dos serviços que não foi(ram) executado(s) de acordo com o previsto no Contrato.

**Documentos de licitação** é a documentação integrante do processo licitatório, inclusive Termo de referência, desenhos, croquis, especificações técnicas, normas e outros.

**Empresa** é a atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

**Fiscalização** é a ação de pessoa ou equipe indicada pelo contratante para administrar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato de prestação de serviços.

**Licitador** é a entidade ou o órgão que promove a licitação.

**Prazo de execução** é o período, contado a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, pelo contratante, em que a contratada deverá executar os serviços, entregando-os em perfeitas condições para o Recebimento Provisório.

**Preço máximo** é o preço limite máximo que o contratante se propõe a pagar.

**Preço subtotal** é o preço de cada serviço que compõe o objeto da licitação.

**Preço global** é a soma de todos os preços subtotais que resulta no preço final do objeto da licitação, apresentado pela proponente.

**Preço global analisado** é o preço global encontrado pela Comissão de Licitação, após eventuais correções de anotação no preenchimento e/ou correções aritméticas efetuadas na proposta de preços apresentada pela proponente.

**Proponente** é a empresa que, interessada no objeto da licitação, apresenta proposta de conformidade com o edital licitatório.

**Proposta** é o conjunto de documentos solicitados na Tomada de Preços e inseridos no envelope de proposta.

**Proposta de preços** é o conjunto de documentos solicitados na Tomada de Preços mediante os quais a proponente propõe, em espécie, o custo para a execução do objeto da licitação.

**Subcontratada** é a pessoa física ou jurídica que firma contrato com o titular de um contrato para executar parte dos serviços.

#### **04. ABREVIATURAS**

São usadas, entre outras, para uso nos documentos licitatórios, as seguintes abreviaturas e siglas:

**Município** – **Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná (PMCV).**

#### **I PARTE ESPECÍFICA**

#### **05. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- 05.1 Informações e esclarecimentos relativos à Tomada de Preços, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão de Licitação, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, na Praça dos Três Poderes, s/nº em Coronel Vivida, Paraná, Brasil, fac-simile (46) 3232-1016 sendo que as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta.
- 05.2 A qualquer tempo, antes da data limite estabelecida para o recebimento e abertura da proposta, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento pedido por uma possível proponente, alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.
- 5.2.1 Nesta hipótese, o adendo será encaminhado, por escrito, a todas as adquirentes da Tomada de Preços.
- 05.2.2 Nos casos em que a alteração da Tomada de Preços signifique maior tempo para preparar as propostas, o licitador, informará às interessadas na licitação que o prazo de entrega das respectivas propostas será prorrogado.

## **06. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO, PRAZO E PREÇO MÁXIMO**

- 6.1 A presente licitação tem por objeto a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo de menor preço, a preços fixos e sem reajuste, de serviços técnicos para desenvolvimento dos serviços técnicos necessários à elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social do Município de Coronel Vivida e à capacitação institucional e de segmentos da sociedade civil para implementação do Plano, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I).
- 6.2 O preço máximo para execução dos serviços técnicos objeto do presente edital é de R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais).
- 6.3 O prazo para execução dos serviços técnicos é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da emissão da ordem de serviço correspondente.

## **07. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

As despesas com a execução dos serviços técnicos do objeto da presente Tomada de Preços correrão a conta dos seguintes recursos orçamentários e financeiros:

0800 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo  
0801 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos  
0801.16.482.0030.1.012 – Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social  
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recursos: 31814 e 03000.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **08. PASTA TÉCNICA**

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço mencionado no **item 05**, no horário comercial e também no site da Prefeitura no seguinte endereço: [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br). O licitador não assume responsabilidade com a proposta (envelope nº 1 e nº 2) da proponente que não adquiriu a Pasta Técnica diretamente do licitador. Neste caso, não serão aceitos protestos ou reclamações de empresas em relação a tais documentos, principalmente no que concerne aos **subitens 05.1 e 05.2**.

#### **III PARTE GERAL**

#### **09. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 9.1 Poderá participar da presente licitação empresa cadastrada nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº 1 e nº 2*), ou
- 9.2 em outros órgãos/entidades da administração pública, direta ou indireta, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), ou
- 9.3 que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

09.4 Estão impedidos de participar da licitação:

- 9.4.1 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 9.4.2 empresa expressamente declarada inidônea pelo Município,
- 9.4.3 empresa declarada suspensa pelo Município
- 9.4.4 consórcio de empresas.

#### **10. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS**

- 10.1 A proponente arcará com todos custos de preparação e submissão de sua proposta (*envelopes nº 1 e nº 2*). O licitador não será, de nenhuma maneira, responsável direta ou indiretamente, por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.
- 10.2 A proponente deverá apresentar no local e até a hora e data limite fixada neste edital, item 02, a sua proposta composta de 2 (*dois*) envelopes separados:

- a) ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO PRELIMINAR,**
- b) ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 10.3 Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/200\_\_ - \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PRELIMINAR**  
SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_(local)\_\_\_\_, \_\_\_\_de\_\_\_\_ de 200\_\_ - \_\_h\_\_.

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/200\_\_ - \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_(local)\_\_\_\_, \_\_\_\_de\_\_\_\_ de 200\_\_ - \_\_h\_\_.

- 10.4 A proposta ( *envelopes n°1 e n°2* ) poderá ser entregue diretamente pela proponente ou enviada pelo correio ou outros serviços de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (*envelopes n°1 e n°2* ) enviada pelo correio ou outros serviços de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.
- 10.4.1 A proponente poderá retirar ou substituir sua proposta (*envelopes n° 1 e/ou n° 2*) após a sua entrega, desde que a comunicação, por escrito, da retirada ou substituição seja recebida pela Comissão de Licitação, antes da data e horário limite estabelecido para o recebimento das propostas (*envelopes n° 1 e/ou n° 2*), ressalvado o contido no art. 43, §6° da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
- 10.4.2 Nenhuma proposta poderá ser retirada ou substituída durante o período compreendido entre a data e horário limite estabelecido para o recebimento das propostas (*envelopes n°1 e n°2*) e a data da formalização do Contrato de Prestação de Serviços.
- 10.5 No horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra proposta (*envelopes n°1 e n°2*) será recebida.
- 10.6 Os documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o licitador, deverão ser escritos em língua portuguesa. Quaisquer documentos impressos fornecidos pela proponente podem ser versados em outro idioma



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

desde que acompanhados de uma tradução, feita por tradutor juramentado, para o idioma português.

### **11. ELEMENTOS INSTRUTORES**

São parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o **subitem 05.2.**:

- carta-credencial (*Modelo n° 01*);
- declaração de recebimento de documentos (*Modelo 02*);
- declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato ou fatos supervenientes impeditivos da habilitação (*Modelo n° 03*);
- carta-proposta de preços (*Modelo n° 04*);
- planilha de serviços (*Modelo n° 05*);
- relação nominal do pessoal designado (*Modelo n° 06*);
- trabalhos que estão sendo executados pelo pessoal designado (*Modelo n° 07*);
- modelo de Compromisso de Participação (*Modelo n° 08*);
- modelo de contrato de prestação de serviços (*Modelo n° 09*);
- Termo de Referência (*Anexo I*)

### **12. DOCUMENTOS DO ENVELOPE N° 1 - HABILITAÇÃO PRELIMINAR**

Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via. As folhas deverão ser preferivelmente, em **tamanho A4 (21,0 x 29,7cm)**, datilografadas ou impressas por computador, com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, e a de rosto deverá conter a mesma indicação do **envelope n° 1**. O volume, encadernado preferencialmente com tipo espiral, deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou conferido em confronto com o original, pela Comissão de Licitação, na seção de recebimento das propostas (*envelopes n°1 e n°2*), ou publicação em órgão de imprensa oficial.

Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (*sessenta*) dias da data limite estabelecida para o recebimento e abertura das propostas, exceto para o documento referente ao **subitem 12.7**.

- 12.1 certificado de cadastro, em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes n° 1 e n° 2*), conforme exigência do **subitem 09.1, 09.2 e 09.3**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

12.2 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com a última alteração, devidamente registrado (dispensável no caso de apresentação de cadastro da SEOP - PR).

12.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.4 prova de regularidade com as fazendas:

- a) federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, do domicílio da sede do licitante;
- b) estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do estado da sede da empresa;
- c) municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do município da sede da empresa;

OBS.: No caso em que a certidão negativa de débitos de tributos/ de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

12.5 prova de regularidade de débito expedida pelo INSS (CND) e prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRS);

12.6 prova de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. A(o) interessada(o) que for sediada(o) em outra unidade federativa, deverá apresentar comprovante do visto do CREA/PR, além do Certificado de Registro junto ao CREA de origem;

12.7 comprovação de capacidade técnica mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

12.7.1 comprovação de participação na execução de no mínimo um Plano de Habitação de Interesse Social, que já se encontre devidamente concluído e recebido, através de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do profissional (arquiteto ou arquiteto urbanista, ou engenheiro civil) responsável pela coordenação geral, emitido pelo “Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA”, observando-se o contido no item 7 do Termo de Referência; **ou**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 12.7.2 No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por órgão público, atestando que a empresa está executando Plano de Habitação de Interesse Social; **ou**
- 12.7.3 Comprovação da participação da empresa ou de seus componentes, na elaboração de outros planos executados para pessoas jurídicas de direito público, como por exemplo: planos diretores, planos municipais de resíduos sólidos, planos municipais de recursos hídricos e/ou execução de outros planos similares que reflitam a experiência da empresa e de seus representantes na organização e na organização e no resultado positivo alcançado.
- 12.8 relação nominal do pessoal designado para a composição da equipe (Modelo nº 06 – Relação Nominal do Pessoal Designado) que irá realizar os serviços propostos, tomando-se por base o prazo total da execução dos serviços. A proponente deverá indicar a formação profissional do(s) responsável(eis) pela execução dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto presente;
- 12.8.1 a equipe deverá no mínimo ser composta por um profissional na área de Engenharia, Arquitetura ou Geografia com respectivo registro junto ao órgão de classe, que comprove ser detentor de Certidão de Acervo Técnico e com experiência comprovada através de currículo de no mínimo dois anos no presente objeto ou similar;
- 12.8.2 o profissional com função de coordenação geral deverá ser um arquiteto ou arquiteto urbanista ou engenheiro civil;
- 12.8.3 todo o pessoal designado para a composição da equipe (Modelo nº 06 – Relação Nominal do Pessoal Designado), deverá obrigatoriamente participar na execução dos serviços;
- 12.8.4 qualquer profissional designado para a composição da equipe (Modelo nº 06 – Relação Nominal do Pessoal Designado) não poderá ser substituído. Somente em caso excepcional, devidamente justificado pela Contratada e aceito pela CONTRATANTE, poderá haver substituições dos mesmos durante a execução do contrato.
- 12.9 relação dos trabalhos que estão sendo executados pelo pessoal designado para a composição da equipe (Modelo nº 07 – Relação dos Trabalhos que estão sendo Executados pelo Pessoal Designado). A proponente deverá arrolar todo o pessoal listado no Modelo nº 06, relacionando o(s) trabalho(s) em que cada profissional está atuando, indicando a(s) respectiva(s) empresa(s), entidade(s) etc., contratantes, no âmbito público municipal, estadual e/ou federal ou privado. Deverá, ainda, ser relacionada a data de início e término, o tempo para conclusão (nº de dias úteis e carga horária total, contados a partir da data da apresentação da proposta (*envelopes nº 1 e nº 2*));



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 12.10 declaração de compromisso de participação (Modelo nº 08 – Compromisso de Participação) devidamente preenchido e assinado por todos os profissionais designados para a composição da equipe (Modelo nº 06 – Relação Nominal do Pessoal Designado).
- 12.11 declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 12.12 declaração de recebimento de documentos (*Modelo nº 02*);
- 12.13 declaração de sujeição ao Edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação *Modelo nº 03*;

### 13. DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via e em original. As folhas deverão ser preferivelmente em **tamanho A4 (21,0 x 29,7cm)**, datilografadas ou impressas por computador, com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, e a de rosto deverá conter a mesma indicação do **envelope nº 2**. O volume, encadernado preferencialmente com tipo espiral, deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

#### 13.1 Carta-proposta de Preços

13.1.1 A Carta-proposta de Preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador, sem rasura e entrelinhas, conforme Modelo nº 04, em anexo, e deverá conter:

- a) razão social, endereço, telefone, “*fac-simile*” e o CNPJ da proponente;
- b) data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) valor global da proposta em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso. No preço global deverão estar as despesas com passagens aéreas e/ou terrestres, deslocamentos, hospedagens, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, veículos, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, dissídios coletivos, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas, e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- d) prazo de execução dos serviços em dias em estrita observância ao Termo de Referência;
- e) prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias corridos), contado a partir da data limite de entrega das propostas (*envelopes n°1 e n°2*), fixado no Edital;

Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade da proposta, o licitador poderá solicitar às proponentes uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso da proponente recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sua proposta será rejeitada. Caso a proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo para argüir futuramente qualquer alteração de preços.

13.1.2 Deverá ser apresentada uma única carta-proposta de preços.

#### 13.2 Planilha de Serviços

13.2.1 A planilha de serviços, com o demonstrativo da composição do preço global proposto (Modelo n° 05), deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador, sem rasura e entrelinhas e preenchida pela proponente, de modo que o conteúdo da mesma corresponda integralmente ao conteúdo do respectivo modelo.

13.2.1.1 Os preços subtotal propostos deverão ser apresentados por fase (serviços), em conformidade com o percentual fixado na coluna PERCENTUAL do Modelo n° 05, com o Termo de Referência e as especificações e as demais peças fornecidas pelo licitador.

13.2.1.2 Nos preços propostos, por fase (serviços), deverão estar incluídos as despesas com passagens aéreas e/ou terrestres, deslocamentos, hospedagens, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, veículos, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, dissídios coletivos, infortúnio do trabalho, administração, lucro, taxas, e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

13.2.1.3 A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto para a execução dos serviços técnicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 13.2.1.4 As composições de preços, referidas no **subitem 13.2.1.3**, deverão ser entregues ao presidente da Comissão de Licitação no prazo improrrogável de 48 (*quarenta e oito*) horas, após o recebimento da solicitação.

**14. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS**

- 14.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o Termo de Referência, anexos, especificações e demais documentos, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar a proposta de preços completa e satisfatoriamente.
- 14.2 Fica entendido que o Termo de Referência, as especificações e demais documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**15. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (ENVELOPES Nº 1 E Nº 2)**

- 15.1 Na data, hora e local fixadas no **item 02** deste Edital, a Comissão de Licitação, receberá os **Envelopes nº 1 – Habilitação Preliminar** e os **Envelopes nº 2 - Proposta de Preços** das proponentes.
- 15.2 Juntamente com o recebimento dos envelopes, fechados e inviolados, o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma, e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do Modelo nº01, em anexo, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.
- 15.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.
- 15.4 Na hora marcada para a entrega dos **Envelopes nº 1 e nº 2** e aberto o primeiro mais nenhuma outra proposta (*envelope nº 1 e nº 2*) será recebida.
- 15.5 Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação de documentos exigidos e não inseridos nos **Envelopes nº 1 e nº 2**. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários. Tais esclarecimentos ou informações complementares, que farão parte da correspondente proposta, não poderão alterar a substância ou os preços da mesma.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- 15.6 A abertura das propostas (*envelopes n°1 e n°2*) será realizada em duas etapas. Na primeira etapa, o licitador abrirá somente os Envelopes n° 1 – Habilitação Preliminar. Na segunda etapa, o licitador abrirá somente os Envelopes n° 2 - Propostas de Preços das proponentes habilitadas na primeira etapa.
- 15.7 Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, a mesma cientificará aos interessados que o resultado da habilitação preliminar e a data da sessão de abertura dos **Envelopes n° 2 – Proposta de Preços** será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, “fac-símile” e publicação na imprensa oficial quando for o caso*).
- 15.8 Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação de todas as proponentes participantes, na própria reunião de recepção e abertura das propostas, anunciará o resultado da habilitação preliminar. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renúncia ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes n° 2 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes n° 2 das proponentes habilitadas.
- 15.9 Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recebimento das propostas (*envelopes n° 1 e n° 2*) que registrará todas as ocorrências havidas. Os representantes das proponentes presentes que assim o desejarem poderão assinar a ata. A omissão da assinatura por parte de uma proponente não invalidará o conteúdo e efeito da ata. Será distribuída uma cópia da mesma a todas as proponentes.

## **16. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 16.1 A Comissão de Licitação determinará, inicialmente, a receptividade substancial à documentação do edital, seus modelos e anexos. Para as finalidades ali previstas, uma proposta dotada de receptividade substancial será aquela que se harmonizar com todos os termos e condições dos documentos do edital, seus modelos e anexos sem desvios significativos. A determinação de receptividade da proposta basear-se-á no conteúdo da própria proposta.
- 16.2 Uma proposta determinada como substancialmente não receptiva será inabilitada e, subseqüentemente, não poderá tornar-se receptiva mediante correção, pela proponente, da não harmonização.
- 16.3 A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio significativo, contanto que essa relevância não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer proponente. Entende-se por informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

constitua um desvio significativo, geralmente omissões relacionadas com a verificação de dados ou informações de tipo histórico. Contudo, existem tipos de erros ou omissões básicas que por sua gravidade, tradicionalmente são considerados como insanáveis. Servem de exemplo: a falta de assinatura em documentos, bem como a assinatura aposta por elemento não credenciado ou não habilitado.

- 16.4 Um mesmo profissional não poderá integrar a equipe técnica de mais de uma proponente. As proponentes que apresentarem um mesmo profissional serão sumariamente inabilitadas.
- 16.5 Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, exceto no que diz respeito ao **subitem 15.2**.
- 16.6 Não será habilitada a proponente quando for constatada a inexecutabilidade do desenvolvimento dos serviços, principalmente no que tange ao pessoal designado e equipe técnica mínima com disponibilidade de tempo para a execução dos serviços técnicos.
- 16.7 Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.
- 16.8 Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.
- 16.9 Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no edital.
- 16.10 Se todos os proponentes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar aos proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.
- 16.11 A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, verificar diretamente junto às fontes originais correspondentes, quaisquer dados ou informações incluídas em qualquer proposta e obter de outras fontes informações relevantes sobre qualquer proponente.

## **17. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**

- 17.1 Na data fixada para a reunião de abertura dos **envelopes nº 2**, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas os respectivos **envelopes nº 2** fechados e inviolados. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o **envelope nº 2** será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- 17.2 Na data apazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos **envelopes n° 2** das proponentes habilitadas, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.
- 17.3 Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, a mesma cientificará aos interessados que o resultado da licitação será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, “fac-símile” ou outro meio e a imprensa oficial*).
- 17.4 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas de preços (*envelopes n° 2*), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as proponentes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de qualificação.
- 17.5 Da reunião de abertura dos **envelopes n° 2** será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

## **18. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 18.1 A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado à autoridade competente para as demais providências.
- 18.2 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas é o de menor preço global.
- 18.3 Será julgada a proposta de preços mais vantajosa, aquela que, cumprido o exigido no edital, apresentar o menor preço global corrigido.
- 18.4 A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém os preços propostos. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o preço global corrigido, quer seja para mais ou para menos.
- 18.5 Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço global indicado pela proponente na planilha de serviços, observando o percentual do preço global da mesma planilha.
- 18.6 Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente edital, a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 18.7 Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- 18.8 Será desclassificada a proposta de preços cujo preço global corrigido ou não corrigido, for superior ao o estabelecido no **item 06.2** e/ou que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.
- 18.8.1 Preços manifestamente inexecutáveis são aqueles cuja viabilidade não possa ser demonstrada através de documentação que comprove a coerência dos custos dos insumos com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são incompatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.
- 18.8.2 Consideram-se inexecutáveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- a) média aritmética dos preços globais analisados, das propostas, superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou
  - b) preço global orçado pelo licitador.
- 18.9 No caso de haver divergência entre o preço global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.
- 18.10 À Comissão de Licitação é facultado propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços quando ocorrer fatos supervenientes que justifiquem tal medida.
- 18.11 Se todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outra proposta de preços.
- 18.12 Ocorrendo empate no valor global corrigido entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.
- 18.13 A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital*, “*fac-simile*” e *imprensa oficial*).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **19. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 19.1 Até a assinatura do contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 19.2 A execução dos serviços técnicos dar-se-á mediante a assinatura do contrato.
- 19.3 A proponente vencedora deverá apresentar para celebração do contrato, quitação de débito junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA/PR, ou visto, quando a empresa não tiver sede no Estado do Paraná.
- 19.4 A proponente vencedora deverá apresentar para celebração do contrato, comprovação da contratação do coordenador geral mediante apresentação de:
- a) contrato social da proponente vencedora, caso o coordenador geral seja integrante da diretoria; **ou**
  - b) registro em carteira do trabalho do coordenador geral; **ou**
  - c) contrato de prestação de serviço.
- 19.5 A proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis, a partir da data da homologação e adjudicação da licitação, sob pena de decair o direito de contratar, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei, assinar o contrato, modelo nº 09.
- 19.6 É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o contrato, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

#### **20. RECURSOS**

- 20.1 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação para que constem em ata dos trabalhos.
- 20.2 Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento. No prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da ata de abertura dos envelopes ou do conhecimento, pelas proponentes do resultado de qualquer fase da licitação, as mesmas poderão interpor recurso administrativo junto ao licitador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

20.3 Cabe à proponente observar o disposto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.

**21. PRAZOS**

21.1 O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço correspondente.

21.2 Somente será admitida alteração dos prazos nas seguintes situações:

21.2.1 alteração do Termo de Referência e/ou quando houver: (i) serviços extraordinários que alterem as quantidades, (ii) serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, (iii) atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio aos serviços que estejam sob responsabilidade expressa do contratante, (iv) por atos do contratante que interfiram na execução contratual, (v) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante;

21.2.2 por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros: perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer uma das partes interessadas. O motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

21.2.2.1 Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem do contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na contratada ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

21.2.3 Para que a contratada possa invocar os fatos indicados no **subitem 21.2.1 e 21.2.2** como capazes de justificar quaisquer atrasos, os mesmos deverão ser comunicados ao contratante por escrito e devidamente comprovados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

21.2.4 Os motivos mencionados nos **subitens 21.2.1 e 21.2.2** serão julgados pelo contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

21.2.5 Após a aceitação, pela contratante, dos motivos referentes aos **subitens 21.2.1 e 21.2.2**, poderá haver acordo entre as partes para uma eventual prorrogação do prazo.

## **22 PENALIDADES**

No contrato serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:

22.1 multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual, por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão dos serviços;

22.2 multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

22.3 multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, devendo reassumir a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

22.4 multa de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual quando for caracterizado a rescisão do Contrato conforme o estabelecido no **subitem 23.2**;

22.5 suspensão do direito de participar em licitações/contratos com recursos do ora licitador: (i) pelo prazo de até 2 (*dois*) anos quando, por culpa da contratada, ocorrer a suspensão, ou (ii) declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo contratante em conformidade com a gravidade da infração cometida pela contratada, observando-se o disposto no Artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

22.6 a multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas;

22.7 As sanções previstas nos **subitens 22.1 a 22.4** inclusive, poderão cumular-se porém não poderão exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

## **23 RESCISÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- 23.1 O contratante se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:
- 23.1.1 quando a contratada falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
  - 23.1.2 quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;
  - 23.1.3 quando a contratada transferir, no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresas sem expressa anuência do contratante;
  - 23.1.4 quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pelo contratante, pelo prazo de 30 (*trinta*) dias.
- 23.2 Decorrido o período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução sem manifestação quanto à execução dos serviços pela contratada, estará caracterizada a recusa, dando causa ao rescisão do Contrato e à aplicação de multa em conformidade com o estabelecido no **subitem 22.4**.
- 23.3 A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.
- 23.4 Demais hipóteses mencionadas nos arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

## **24. ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 24.1 Os produtos e relatórios das fases e o produto e relatório final deverão ser entregues conforme cronograma físico especificado no Termo de Referência e outros documentos pertinentes. Os produtos, os relatórios e demais documentos incluirão todos os dados requeridos para uma perfeita indicação da situação constatada por ocasião das inspeções.
- 24.2 O prazo estabelecido para a entrega dos produtos poderá ser alterado a critério do contratante, desde que tal alteração seja plenamente justificada e dentro dos limites do contrato de prestação de serviços.
- 24.3 Por ocasião da entrega dos produtos, de cada fase o contratante enviará à contratada, num prazo máximo de 10 (*dez*) dias, uma comunicação de aceitação ou não dos mesmos. A aceitação dos produtos de cada fase não isentará de responsabilidade a contratada por erros e falhas que venham a ser detectadas posteriormente.
- 24.4 Assim que o produto final tenha sido concluído, em conformidade com o contrato, Termo de Referência e demais documentos, o referido produto final será recebido provisoriamente pela contratante mediante recibo assinado pelas partes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

- 24.5 Até 60 (*sessenta*) dias do recebimento provisório, será procedido o recebimento definitivo do produto final, por comissão especificamente designada pelo contratante.
- 24.6 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.
- 24.7 A aceitação dos serviços pela Contratante se dará somente após a aceitação dos produtos das fases e do produto final pela Equipe Técnica Municipal;
- 24.8 A contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservâncias do disposto no Termo de Referência, Contrato ou demais documentos integrantes do processo licitatório.
- 24.9 Mesmo após a conclusão e recebimento definitivo do produto final, a contratada deverá prestar assistência ao contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações sobre o assunto e relativas aos serviços

## **25. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- 25.1 O contratante fiscalizará o andamento dos serviços sempre que julgar necessário, através da visita de seus funcionários, profissionais habilitados, especialistas e demais peritos, os quais deverão ter livre acesso aos escritórios e/ou aos locais onde os serviços estiverem sendo realizados. Esta fiscalização não isentará a contratada de suas responsabilidades em relação aos serviços ou às suas obrigações contratuais. A fiscalização compreenderá o direito de:
- 25.1.1 verificar os serviços em andamento;
  - 25.1.2 interromper qualquer trabalho em conflito com o Termo de Referência, contrato e demais documentos licitatórios;
  - 25.1.3 aceitar alterações na seqüência das atividades, conforme venha a ser requerido por motivo de força maior;
  - 25.1.4 aprovar ou não os métodos de trabalho propostos pela contratada;
  - 25.1.5 exigir, sem aviso prévio, a retirada de qualquer empregado da contratada que possa prejudicar o desenvolvimento dos serviços; e
  - 25.1.6 emitir instruções técnicas ou administrativas, conforme sejam requeridas para uma condução mais adequada dos serviços de consultoria.
- 25.2 No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do contratante contar com a total colaboração da contratada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **26. MATERIAIS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS**

- 26.1 Todos os materiais, aparelhos, equipamentos e veículos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos pela contratada, e todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços propostos.
- 26.2 Todos os materiais, aparelhos, equipamentos e veículos que forem utilizados nos serviços deverão apresentar desempenho e operação satisfatórios.
- 26.3 A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, aparelhos, equipamentos e veículos será, exclusivamente, da contratada.
- 26.4 A contratada não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução dos serviços, nem justificar retardamento na conclusão dos mesmos em decorrência do fornecimento deficiente de materiais, aparelhos, equipamentos e veículos.

#### **27. PESSOAL**

- 27.1 O pessoal da equipe que irá executar os serviços deverá ter qualificação e experiência necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 27.2 A relação do pessoal, seus cargos e período estimado de participação na execução dos serviços, deverão estar descritos na proposta conforme Modelo nº 06.
- 27.3 O técnico com função de coordenação geral bem como os demais técnicos deverão ser profissionais habilitados (3º grau) e qualificados na respectiva área.

#### **28. PAGAMENTO**

- 28.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente em até 15 (*quinze*) dias úteis após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas, depositados diretamente em conta corrente da contratada.
- 28.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (*duas*) vias, na sede do contratante.
- 28.3 O faturamento de cada parcela, conforme o estabelecido nos itens 7 e 8 do Termo de Referência, deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
  - a) nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da fase, número da licitação e do contrato, observação referente a retenção do INSS, IRRF e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo profissional habilitado disponibilizado pelo contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para o serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para o serviço, cópia das negativas do INSS (CND) E FGTS(CRF) com validade na data do recebimento;

28.4 O pagamento dos serviços será efetuado em conformidade com o estabelecido no item FORMA DE PAGAMENTO do Termo de Referência.

28.4.1 a liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação da guia da ART pela contratada;

28.4.2 a liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:

(i) do Termo de Recebimento Definitivo.

**29. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

29.2 O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não ocorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer ao objeto, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

29.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital e demais documentos licitatórios.

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

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

29.6 O contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- 29.7.1 Caso haja autorização expressa do contratante para que a contratada possa subcontratar serviços, esta subcontratação não altera a responsabilidade da contratada que continuará integral perante o contratante, bem como não existirá vínculo entre o contratante e a subcontratada.
- 29.8 Caberá à contratada o pagamento ou o ressarcimento ao contratante de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.
- 29.9 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços, ficando isento o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 29.10 Por determinação do contratante a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25 % (vinte e cinco por cento) do preço inicial do Contrato.
- 29.10.1 A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o contratante e a contratada poderão ultrapassar o limite estabelecido no **subitem 29.10**.
- 29.10.2 Se no Contrato não houver sido contemplados preços unitários para determinados serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput deste item.
- 29.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 29.12 A contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 29.13 A contratada deverá atender às determinações do contratante no prazo máximo de 24 (*vinte e quatro*) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.
- 29.14 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.

Coronel Vivida, 23 de junho de 2009.

ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Presidente da Comissão de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**MODELO Nº 01**

**CARTA-CREDENCIAL**

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº .../2009 - PMCV.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente (inserir nome da proponente), vem, pela presente, informar a V. S<sup>as</sup> que o senhor (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir a licitação em epígrafe.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

*(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)*

*(Nome, RG nº e assinatura do representante legal)*

Obs.: firma reconhecida do responsável legal



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

**MODELO Nº 02**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº .../2009-PMCV.

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que a mesma recebeu toda a documentação, relacionada no item 11, do Edital em apreço.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

---

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

**MODELO Nº 03**

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitação

**Ref.: Tomada de Preços nº.../2009-PMCV.**

O signatário da presente, em nome da proponente (inserir o nome da proponente), declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital em consideração e dos respectivos modelos, adendos, e anexos e documentos, 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.

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 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

*(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)*



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

**MODELO Nº 04**

(razão social, endereço, telefone, “fac-simile”, e-mail e CGC/MF)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº .../2009-PMCV .

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à elaboração (inserir o objeto da licitação), da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ (inserir o valor da proposta) ( (inserir o valor por extenso) ).

O prazo de execução do objeto é de ( (inserir o prazo de execução por extenso) ) dias a contados partir da data da assinatura do Contrato

O prazo de validade da proposta de preços é de ( (inserir o prazo de validade por extenso) ) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento e abertura da proposta pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

**MODELO Nº 05**  
**PLANILHA DE SERVIÇOS**

**Ref.: Tomada de Preços nº.../2009-PMCV.**

Proponente: (inserir o nome da proponente)

ETAPA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL DO PREÇO GLOBAL	PREÇO SUBTOTAL (R\$)
1ª	PROPOSTA METODOLOGICA – Serviços relacionados no item 5, alínea “A” do Termo de Referência	17,71%	
2ª	DIAGNÓSTICO DO SETOR HABITACIONAL – Serviços relacionados no item 5, alínea “B” do Termo de Referência	50,45%	
3ª	ESTRATÉGIAS DE AÇÃO – Serviços relacionados no item 5, alínea “C” do Termo de Referência	31,84%	
<b>PREÇO GLOBAL (R\$)</b>			

OBS.: Na formulação da proposta de preços devem ser observados os percentuais (coluna percentual do preço global) fixados neste modelo. No caso do preço subtotal não corresponder ao respectivo percentual fixado, o referido preço será corrigido conforme o constante do subitem 18.4.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(Carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

(carimbo, nome, CREA nº e assinatura do profissional habilitado))



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

**MODELO Nº 06**

**RELAÇÃO NOMINAL DO PESSOAL DESIGNADO**

**Ref.: Tomada de Preços nº.../2009-PMCV.**

Proponente: (inserir o nome da proponente)

Nº	NOME	EQUIPE	FORMAÇÃO 3º GRAU	RESPONSABILIDADE PELOS SERVIÇOS (a)	PERÍODO ESTIMADO DE PARTICIPAÇÃO		OBS
					Nº de dias úteis	Carga horária total	
1		<b>MÍNI MA</b>	Arquiteto ou arquiteto urbanista	Coordenador Geral			
2			Engenheiro habilitado				
3							
4							
5		<b>OUTR OS</b>					
6							
....							
n							

NOTA: (a) Responsabilidade técnica dos serviços é a função que o profissional deverá exercer durante o período de execução dos serviços ( coordenador geral, especialista em gestão físico-territorial, especialista sócio-econômico, etc)

*(carimbo, nome, assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)*



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

MODELO Nº 07

TRABALHOS QUE ESTÃO SENDO EXECUTADOS PELO PESSOAL DESIGNADO

Ref.: Tomada de Preços nº .../2009-PMCV.

Proponente: (inserir o nome da proponente)

Nº	NOME (PESSOAL DESIGNADO CONFORME MODELO Nº 06)	TRABALHOS EM EXECUÇÃO ( * )						OBS
		DENOMINAÇÃO	ÓRGÃO / ENTIDADE ETC.	INICIO (data)	TÉRMINO (data)	TEMPO PARA CONCLUSÃO ( ** )		
						Nº de dias úteis	Carga horária total	

- Obs.: 1) - (\*) Relacionar todos os trabalhos em que cada profissional está envolvido, (na área de consultoria, obra, magistério etc.), inclusive com vínculo empregatício.
- 2) - (\*\*) Informar o número de dias úteis e carga horária necessária para a conclusão dos serviços contados a partir da data da apresentação da proposta do presente certame.
- 3) - O vínculo empregatício permanente deverá ser identificado na coluna **DENOMINAÇÃO**. Neste caso a coluna **TÉRMINO (data)** e a coluna **Nº de dias úteis** não devem ser preenchidas e a coluna **Carga horária total** deve ser preenchida com a carga horária semanal.

(carimbo, nome, assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

**MODELO Nº 08**

**COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO**

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº .../2009-PMCV.

Declaro, em observação ao disposto no subitem 12.10 do edital e o constante no quadro da Relação Nominal do Pessoal Designado (Modelo nº 06), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que integrarei a equipe técnica para execução dos serviços objeto da mesma.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

---

*(nome, RG nº e assinatura do profissional designado)*



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

## **MODELO N° 09**

### **MODELO DE CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CONTRATO Nº / 200 -

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A  
PREÇO GLOBAL A PREÇOS FIXOS E SEM  
REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
E , NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular o Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça dos Três Poderes snº, Coronel Vivida-PR, inscrito no CNPJ nº 76.995.4555/0001-56, doravante denominada CONTRATANTE, representado (a) neste ato pelo (a) Prefeito (a) Municipal , em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado (a) nesta cidade, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF sob nº , e a (o) , com sede , CNPJ nº , doravante denominada CONTRATADA, representado neste ato pelo , tendo em vista a homologação do resultado da nº / - , têm entre si justa e acordada a celebração do presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA -  
DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto do presente Contrato, licitado em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, é a elaboração a preço global, a preços fixos e sem reajuste de , em consonância com o Termo de Referência, especificações técnicas, memoriais, demais peças e documentos de licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA -  
DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Edital de Tomada de Preços, Termo de Referência, especificações técnicas, planilha de serviços, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

**CLÁUSULA TERCEIRA -  
DO VALOR**

O preço global para a execução do objeto deste Contrato a preço fixo e sem direito a reajuste é de R\$ ( ), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CLÁUSULA QUARTA -  
DOS RECURSOS**

As despesas com a execução do objeto deste Contrato serão financiadas por recursos do Município de Coronel Vivida e do Ministério das Cidades, de acordo com o discriminado a seguir:

0800 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

0801 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

0801.16.482.0030.1.012 – Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse

Social

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 31814 e 03000.

**CLÁUSULA QUINTA -  
DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA  
RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, inteiramente concluído em condições de aceitação e de utilização em até (     ) dias, contados partir da data da emissão da correspondente Ordem de Serviço.

**Parágrafo Único**

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato em estrita observância aos serviços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA -  
DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato é de 700 (setecentos) dias, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

**CONDIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA SÉTIMA -  
DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser iniciados, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

### **CLÁUSULA OITAVA - DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

Somente poderá ser admitida alteração do prazo quando:

- I) (a) ocorrer alteração do Termo de Referência e/ou especificações pelo CONTRATANTE, (b) houver serviços extraordinários que alterem as quantidades, (c) houver serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares, (d) ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio aos serviços, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE, (e) ocorrer atos do CONTRATANTE que interfiram na execução contratual, (f) ocorrer atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
  
- II) ocorrer por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, “*lock out*”, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, quarentenas, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, desde que estes fatos tenham influência direta sobre a execução dos serviços e que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. A expressão “força maior”, deve, também, incluir qualquer atraso causado por legislação, regulamentação ou atos governamentais, por ação ou omissão do CONTRATANTE, que venham causar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior.

#### **Parágrafo Primeiro**

Enquanto perdurarem os motivos do **inciso II** ou quando ocorrer a suspensão do Contrato por ordem do CONTRATANTE, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes, em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

#### **Parágrafo Segundo**

Para que a CONTRATADA possa invocar os fatos indicados no *caput* como capazes de justificar quaisquer atrasos, os mesmos deverão ser comunicados ao CONTRATANTE por escrito e devidamente comprovados.

#### **Parágrafo Terceiro**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

Os motivos invocados pela CONTRATADA serão julgados pelo CONTRATANTE após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

### **Parágrafo Quarto**

Após a aceitação dos motivos evocados pela CONTRATADA poderá haver acordo entre as partes para uma eventual prorrogação do prazo.

### **CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE;

#### **Parágrafo Primeiro**

Se a CONTRATADA ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

#### **Parágrafo Segundo**

Se eventualmente for concedida a subcontratação no todo ou em parte, pelo CONTRATANTE, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, em decorrência deste Contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e o(s) subcontratado(s).

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

Por determinação do CONTRATANTE a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25 % (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do Contrato.

#### **Parágrafo Primeiro**

A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Parágrafo Segundo**

Se no Contrato não houver sido contemplados preços para os serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -  
DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente pelo CONTRATANTE, mediante recibo, ficando a CONTRATADA responsável pelos serviços executados, até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro**

O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até o prazo de 60 (*sessenta*) dias do recebimento provisório, mediante comissão especificamente designada pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo**

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

**Parágrafo Terceiro**

A aceitação dos serviços pela CONTRATANTE se dará somente após a aceitação dos produtos das fases e do produto final pela Equipe Técnica Municipal.

**Parágrafo Quarto**

A CONTRATADA é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservâncias do disposto no Termo de Referência, Contrato ou demais documentos integrantes do processo licitatório.

**Parágrafo Quinto**

Mesmo após a conclusão e recebimento definitivo do produto final, a contratada deverá prestar assistência ao contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações sobre o assunto e relativas aos serviços



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE através do profissional habilitado e devidamente credenciado, com responsabilidades específicas.

#### **Parágrafo Primeiro**

A CONTRATADA deverá permitir que profissionais, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:

- inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
- examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;

#### **Parágrafo Segundo**

No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do CONTRATANTE contar com a total colaboração da CONTRATADA.

#### **Parágrafo Terceiro**

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

#### **Parágrafo Quarto**

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a então CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar Contrato pelo prazo de até 2 anos, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes. Caberá, também, a aplicação do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **Parágrafo Quinto**

A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro. A finalidade é revisar os planos para o trabalho remanescente e discutir os problemas potenciais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

### **Parágrafo Sexto**

A fiscalização e a CONTRATADA devem elaborar ata dos assuntos tratados nas reuniões de gerenciamento e distribuir cópias aos participantes da reunião. A responsabilidade das partes na tomada de providências deve ser decidida pela fiscalização e informada por escrito a todos que participaram da reunião.

### **Parágrafo Sétimo**

Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva, após o seu recebimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente até 15 (*quinze*) dias úteis após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas, mediante depósito em conta corrente da contratada.

### **Parágrafo Primeiro**

O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (*duas*) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral do CONTRATANTE.

### **Parágrafo Segundo**

O faturamento de cada parcela conforme o estabelecido nos itens 5 e 6 do Termo de Referência, deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução e número da etapa, número da licitação e termo de contrato de prestação de serviços, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo profissional habilitado disponibilizado pelo CONTRATANTE;
- b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para o serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

FGTS/INSS, exclusivo para o serviço, e apresentação das negativas do INSS(CND) e FGTS(CRF) com validade na data do recebimento;

### **Parágrafo Terceiro**

O pagamento dos serviços será efetuado em conformidade com o estabelecido no item FORMA DE PAGAMENTO do Termo de Referência.

### **Parágrafo Quarto**

A liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação da guia da ART pela CONTRATADA.

### **Parágrafo Quinto**

A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: (a) multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão dos serviços; (b) multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais; (c) multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE e expressa anuência do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais; (d) multa de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual quando for caracterizado a rescisão do Contrato conforme Cláusula Vigésima, Parágrafo Primeiro; (e) suspensão do direito de participar em licitações/contratos com recursos do ora licitador: (i) pelo prazo de até 2 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, ou (ii) declaração de inidoneidade, por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no Artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

### **Parágrafo Primeiro**

A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

### **Parágrafo Segundo**

As penalidades previstas no *caput*, poderão cumular-se e o montante das multas não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor contratual e, também, não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

### **Parágrafo Terceiro**

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos no Termo de Referência, especificações técnicas, memoriais e demais documentos integrantes da licitação, o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou pagamento direto ao CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando impedida de firmar Contrato pelo prazo de até 2 (*dois*) anos, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior o CONTRATANTE dará início ao procedimento cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação à CONTRATADA dos atos a serem realizados.

### **Parágrafo Primeiro**

Quando da aplicação de multas, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria do CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

### **Parágrafo Segundo**

Compete ao CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de penalidades, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

### **Parágrafo Terceiro**

É facultado à CONTRATADA recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA** **ESTADO DO PARANÁ**

A CONTRATADA se obriga a: (a) assegurar a execução do objeto deste Contrato, na forma da Lei, respeitar rigorosamente o contido no Termo de Referência e demais documentos pertinentes; (b) dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato em partes ou no todo; (c) não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; (d) assegurar que o coordenador geral foi contratado. Em caso especial, poderá haver sua substituição por outro, com as mesmas condições técnicas, aceito pela CONTRATANTE (e) assegurar que o pessoal indicado na licitação executará os serviços. Em caso especial, poderá haver a substituição de profissionais por outros, com as mesmas condições técnicas, aceitos pela CONTRATANTE.

### **Parágrafo Único**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE se obriga a: (a) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato; (b) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato; (c) garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato e (d) garantir à CONTRATADA acesso às suas instalações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS MATERIAIS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

### **Parágrafo Único**

Sempre que dos documentos de licitação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que os mesmos devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como “similar” a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA -**  
**DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA -**  
**DA RESCISÃO**

Para apuração das situações abaixo descritas, que ensejem a rescisão contratual, o CONTRATANTE instaurará o procedimento cabível, com prévia notificação à CONTRATADA de todos os atos a serem realizados.

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE; (c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (*trinta*) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE e (d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e (e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro**

Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a Rescisão Contratual e a aplicação da multa em conformidade com o estabelecido na Cláusula Décima Quinta, letra d).

**Parágrafo Segundo**

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

**Parágrafo Terceiro**

Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA -  
DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis a espécie.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -  
DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no Termo de Referência, nas especificações técnicas, nos memoriais, nas quantidades, nos prazos ou nos valores para todos os fins e efeitos de direito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA -  
DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA -  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes contratantes que, sempre prevalecerão aqueles mencionados por extenso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA -  
DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca do CONTRATANTE, Estado do Paraná.

**Parágrafo Primeiro**

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

, de de .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Assinatura da CONTRATADA

Testemunhas:  
RG nº

RG nº





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
*ESTADO DO PARANÁ*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Ação Apoio à Elaboração de Planos Locais de Habitação de Interesse Social*

**1. OBJETO**

Contratação, de pessoa jurídica ou pessoa física, para desenvolvimento dos serviços técnicos necessários à elaboração do Plano de Habitação de Interesse Social – PLHIS do município de Coronel Vivida e à capacitação institucional e de segmentos da sociedade civil para implementação do PLHIS.

**2. ANTECEDENTES**

Coronel Vivida está localizado há 407 km de Curitiba, é um município composto por aproximadamente 21.571 habitantes, dos quais 14.794 estão na zona urbana e 6.777 na zona rural, subdividida em localidades, haja vista ter sido marcado na última década pela migração da população rural para a cidade, embora sua principal atividade seja a agricultura.

A história do município está ligada ao descobrimento dos Campos de Palmas, resultante da expedição que no século XVII partiu de Curitiba, sob o comando de Zacarias Dias Côrtes. Da descoberta da região conhecida por Campos de Palmas, resultou, muitos anos mais tarde, a fundação da Freguesia de Palmas, que daria origem aos atuais Municípios de União da Vitória, Mangueirinha, Chopinzinho e Coronel Vivida.

Coronel Vivida é resultado do trabalho desenvolvido na região, primeiro pelas bandeiras e expedição de Guarapuava e Curitiba e, depois, pelos pioneiros do desbravamento e do povoamento de uma das mais extensas zonas do Estado do Paraná.

A primitiva denominação foi Barro Preto, mudada para Coronel Vivida, homenagem ao grande desbravador Firmino Teixeira Batista, apelidado de Vivida na infância por sua mãe, que, por longos anos prestou serviços aos municípios da região, destacando-se como político e administrador

Distrito criado com a denominação de Coronel Vivida ex-povoado de Barro Preto, com terras do distrito de Chopinzinho (ex-Chopin), pela lei estadual n.º 790, de 14-11-1951, no município de Mangueirinha.

Elevado à categoria de município com a denominação de Coronel Vivida, pela lei estadual n.º 253, de 26-11-1954, desmembrado de Mangueirinha, sede no antigo distrito de Coronel Vivida. Constituído do distrito sede. Instalado em 14-12-1955.



## Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná

O aglomerado urbano que deu origem a Coronel Vivida surgiu em função do entroncamento de caminhos rurais, e basicamente era constituído de pequenas casas de comércio e prestação de serviços, que tinham a finalidade de fornecer apoio ao meio rural e ao fluxo rodoviário existente.

A grande maioria dessa população vive na periferia da cidade, em situações habitacionais críticas e situação alimentar extremamente precária e insuficiente, desprovidas de condições para suprimento e alcance de seus mínimos sociais.

A área mais populosa é composta pelos seguintes conjuntos habitacionais populares (BNH) Bairros Jardim Primavera I, Jardim Primavera II e Industrial, os três Bairros concentram cerca de 453 (quatrocentas e cinquenta e três) famílias, totalizando 1.812 (um mil oitocentos e doze) pessoas aproximadamente. Também nestas proximidades concentram-se os bairros São José Operário e Vila Nova, cujos são os bairros de maior expressividade das questões sociais.

Há no município cinco locais de destaque de invasões territoriais (Vila Nova, São José Operário, Novo Horizonte, Flor da Serra, Alto Pinhal).

A população desta região de periferias e locais de invasão tem baixa escolaridade, alto índice de analfabetismo adulto, nenhuma ou insuficiente capacitação para atividade rentável, alto índice de evasão escolar do jovem, estima-se que aproximadamente 30% destes não concluem o ensino fundamental.

O desemprego deste contexto de comunidades é de alto índice, destacando-se o trabalho informal e de mão-de-obra, e prestação de serviços setor industrial, especialmente nas funções de auxiliar de pedreiro, carregador, doméstica, bóia-fria e outros.

Estas famílias concentram aproximadamente 600 jovens excluídos de muitos mínimos sociais, vivendo em situações precárias. Parte destes jovens acomodam-se na pobreza, vivem na ociosidade ou desempenham algum trabalho de mão-de-obra, serviços gerais temporários, normalmente no setor informal, outra parte busca a prostituição, as drogas e formas ilícitas de sobrevivência; na maioria das famílias existem problemas relativos de desajustamento e desintegração com seus jovens.

As grandes maiorias destes jovens enfrentam dificuldades no estudo, apresentam um aprendizado em nível médio a baixo.

A população em geral se caracteriza por renda familiar de em média 2 (dois) salários mínimos, e per capita de até ½ salário mínimo, isso faz com que aproximadamente 6.420 pessoas vivam em situação de pobreza, sendo alvo da assistência social.

A fonte de renda é diversificada, sendo a economia distribuída da seguinte forma: 46% agropecuária, 37% comércio, 17% indústria, sendo que os principais produtos agrosilvopastoris são pastagens e forragens, milho safra normal e soja safra normal e as principais indústrias são produtos alimentares, metalurgia, madeira.



## Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná

Diagnosticado tal realidade social no Município, a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida vem investindo significativamente nas situações sociais destas famílias através de saneamento, escolarização, iniciando um Programa de capacitação de mão-de-obra/profissionalização, organizações comunitárias, grupos associativos e, em incentivos a grupos/ micro empresas no setor de trabalho e renda.

Desta forma, este município conta com infra-estrutura básica, tais como: Comércio em geral, Igrejas, Postos de Saúde, Programas de saúde da Família, Escolas (municipais, estaduais e particulares), Atendimento Médico, Atendimento odontológico, Creches, Clubes de Mães, Associações Diversas, Clubes de serviços, Agências Bancárias, Rádios, Provedores de Internet, Fórum, Cooperativas, Delegacia de Polícia, Conselhos de Representatividade, Fóruns de Discussões, Pastorais e Projetos Sociais que vem realizando Expressivo trabalho de Assistência Social como: atendimento a população infanto-juvenil em contra-turno Social, Programas de atendimento a Pessoa Portadora de Deficiência, ao Idoso e, Programas de atendimentos Especiais às famílias em situação de vulnerabilidade e desajustamentos, atendimentos emergenciais, dentre outros.

Segundo a Secretaria Municipal de Educação o ensino fundamental vem atingindo índices de 100% de cobertura.

98% da população possui cobertura de luz elétrica Há no município 4314 ligações de água encanada, sendo que 608 possuem Baixa Renda.

Há no município programa de Coleta Seletiva do lixo, cuja é realizada por uma empresa terceirizada que coleta todo o lixo que a população vividense produz. A coleta seletiva é realizada com dois caminhões, sendo mm equipado com dispositivo compactador para o lixo orgânico e outro comum para o lixo seco. Após, o lixo seco é recebido na Usina de Triagem existente no município USILIXO e o lixo orgânico é enviado para o aterro sanitário.

O Município de Coronel Vivida assinou Termo de Adesão ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social em data de 04 de junho de 2007, atendendo ao disposto na Resolução nº 2, de 24 de agosto de 2006, do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social. Em dezembro de 2007 foi criado o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e instituído o Conselho Gestor do FMHIS, através da Lei Municipal nº 1981/2007, de 20 de dezembro de 2007. Em 24 de novembro de 2008 foi encaminhado à Caixa Econômica Federal a Manifestação de Interesse, solicitando prorrogação de prazo para apresentar o Plano Local de Habitação de Interesse Social. O Município de Coronel Vivida também foi contemplado com seleção consignada no Orçamento Geral da União de 2008 para apoiar a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social, firmando o Contrato de Repasse nº 0270846-17/2008, através da Caixa Econômica Federal.

### **3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO**

O objetivo da ação é conhecer a realidade habitacional municipal e elaborar um documento contendo as estratégias de ação para implementação da Política Habitacional do município de Coronel Vivida, com ênfase na habitação de interesse social, que expressem o



## Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná

entendimento do governo local e dos agentes sociais à respeito da maneira como deve ser orientado o planejamento local do setor habitacional, visando promover o acesso à moradia digna, especialmente às pessoas de mais baixa renda, tendo por base o entendimento dos principais problemas e da realidade da questão habitacional identificados no município.

O trabalho a ser desenvolvido pela contratada deverá abranger a totalidade do município, isto é, a área urbana e rural, observando as características intrínsecas de cada uma.

Deverá, ainda, estar em perfeita consonância com o Manual de Instruções para Contratação e Execução dos Programas e Ações do Ministério das Cidades e com o Manual de Apresentação de Propostas – Exercício 2007 da Ação Apoio à Elaboração de Planos Locais de Habitação de Interesse Social. Deve observar, ainda, as Resoluções emanadas do Conselho Gestor do FNHIS.

Os *links* para obtenção dos manuais acima são:

- <http://www.cidades.gov.br/ministerio-das-cidades/arquivos-e-imagens-oculto/AnexoaoManualdeContratacao2007AlteraPortaria439TaxaGerenciamento.pdf>; e
- <http://www.cidades.gov.br/ministerio-das-cidades/sistematica-2007/sistematica-2007/ManualFNHIS20073.pdf>

#### **4. ESCOPO DA ATIVIDADE**

A metodologia de execução dos trabalhos deve, necessariamente, ter caráter participativo, com a presença do corpo técnico da Prefeitura e do Conselho Municipal de Habitação, dos setores públicos, privados, técnicos, associativos, sindicais e acadêmicos que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos com o setor habitacional, em todas as etapas do processo, de modo a capacitar os agentes para dar continuidade às ações, de maneira autônoma. Este procedimento será observado como um dos parâmetros de avaliação para a aprovação final dos produtos.

Deve também conter Trabalho Técnico Social inserido no seu conteúdo de forma multidisciplinar, contendo: compreensão do programa, participantes e atribuições; mobilização e participação coletiva (população e equipes técnicas) para a elaboração do Plano de Habitação de Interesse Social; atividades de sensibilização e mobilização comunitária objetivando envolver a população em todo o processo.

Os produtos e subprodutos de cada etapa deverão ser encaminhados à Equipe de Coordenação da Prefeitura para emissão de Termo de Aceite e, também, para ciência do Conselho Municipal de Habitação.

#### **5. ETAPAS E ATIVIDADES**

##### **Etapa 1 – Metodologia**



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

A Metodologia será pactuada com a sociedade e deverá conter:

- a) a estrutura de coordenação e organização dos trabalhos para elaboração do PLHIS;
- b) as atribuições e responsabilidades da equipe de trabalho municipal;
- c) as atribuições e responsabilidades dos consultores em cada etapa da elaboração do PLHIS;
- d) os procedimentos para execução das etapas e produtos do PLHIS, inclusas as fontes a serem consultadas;
- e) a estratégia de comunicação, mobilização e participação da população (com criação de canais de comunicação para divulgação das etapas de elaboração do Plano aos diversos segmentos da sociedade), e com a identificação dos diferentes atores;
- f) as formas de dar publicidade ao início e ao término dos trabalhos com a apresentação da equipe e dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações;
- g) o cronograma de eventos de discussão com a sociedade, com mapeamento das atividades;
- h) o cronograma físico-financeiro para apresentação de cada produto ou subproduto;
- i) os prazos e custos estimados para as três etapas e produtos do PLHIS;
- j) a descrição das atividades necessárias para o cumprimento dos objetivos referentes a cada etapa;
- k) o Organograma da equipe de trabalho, aqui entendida como o conjunto de profissionais da Consultora, Equipe de Coordenação do Projeto e Conselho Municipal de Habitação.

**PRODUTOS:**

Relatório em tamanho A4, em duas vias, contendo o detalhamento da Metodologia;

Relatório com o registro de todas as reuniões de sensibilização e capacitação.

**Etapa 2 – Diagnóstico**

O diagnóstico deverá detalhar a realidade física, social, técnico-administrativa, etc. existente no município... Nesta etapa serão desenvolvidas as atividades abaixo descritas.

- a) Descrever a inserção regional e características do município: área, população urbana e rural, inserção micro e macro regional, relação com os municípios ou estados vizinhos - especialmente no que tange à questão fundiária - principais atividades econômicas e outras informações;
- b) Levantar as formas de organização e atuação dos atores sociais: levantamento de informações sobre as formas de organização dos diversos grupos sociais que atuam no setor habitacional e sua capacidade de atuação;



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

- c) Caracterizar as necessidades habitacionais: caracterizar o contingente populacional que demanda investimentos habitacionais, considerando composição familiar, gênero, idade, nível de instrução, renda, composição do domicílio, déficit habitacional quantitativo e qualitativo, caracterização de assentamentos precários (favelas e afins), incluindo famílias conviventes e agregados, renda familiar e renda domiciliar, ocupação principal e secundária dos membros maiores de idade, grau de segurança das relações de trabalho e outras;
- d) Caracterizar a oferta habitacional: caracterizar a oferta de moradias e lo urbanizado, as condições de acesso às modalidades de intervenção e financiamento habitacional; identificar a oferta e disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população;
- e) Identificar os marcos regulatórios e legais: levantamento dos marcos regulatórios e legais existentes e daqueles que precisam ser modificados ou elaborados, na perspectiva do direito à cidade e da garantia do acesso à moradia digna especialmente para a população de baixa renda, como Plano Diretor Participativo, normas de zoneamento, uso e ocupação do solo, Conselho e Fundo Local de Habitação de Interesse Social;
- f) Detalhar as condições institucionais e administrativas: capacidade de aplicação de recursos próprios para melhorias das condições habitacionais, identificação de recursos humanos tecnicamente qualificados e equipamentos para realização de serviços habitacionais de infra-estrutura urbana;
- g) Identificar os programas e ações habitacionais: identificar os programas habitacionais financiados ou executados diretamente pelas administrações locais, pelos demais entes federativos ou por agências bilaterais; os benefícios já realizados e a previsão de atendimentos;
- h) Identificar as fontes de recursos existentes: identificar as fontes de recursos existentes e potenciais para financiamento do setor habitacional, os agentes envolvidos e as responsabilidades de cada um; e
- i) Realização de reuniões comunitárias para apresentação das etapas do projeto e mobilização da comunidade para participação (com levantamento de interesses e potencialidades habitacionais do município), e capacitação da equipe municipal e de acompanhamento do PLHIS.

**PRODUTOS:**

- Relatório e mapas contendo o Diagnóstico; e
- Relatório com o registro de todas as reuniões (seminários, audiências públicas, capacitações).

**Etapa 3 – Estratégias de Ação**



## Prefeitura Municipal de Coronel Vivida Estado do Paraná

Esta etapa configura na elaboração de um Plano de Ação que irá abordar os problemas identificados no Produto 2. Deverá apresentar os seguintes itens, discutidos e pactuados com a sociedade:

- a) Diretrizes e objetivos: As diretrizes são as orientações gerais e específicas que devem nortear o PLHIS, levando-se em consideração a Política Nacional de Habitação, o Plano Nacional de Habitação, a política habitacional local, o Plano Diretor Participativo, o Plano Estadual de Habitação (caso esteja concluído ou em processo de elaboração), os eixos de desenvolvimento que impactem a questão habitacional e urbana e o princípio democrático de participação social. Devem ser considerados, ainda, os planos de saneamento e mobilidade urbana, caso existam, e os eixos de desenvolvimento previstos no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC. Os objetivos, por sua vez, devem expressar os resultados que se pretende alcançar, a situação que deve ser modificada. Os objetivos devem ser descritos de forma objetiva e clara, evitando-se a generalidade;
- b) Programas e ações: Programas e ações integram o ciclo de gestão orçamentário-financeiro dos governos. O programa articula um conjunto de ações orçamentárias e não orçamentárias, integradas e necessárias para se enfrentar um problema. A ação é uma operação da qual resulta um produto (bens ou serviços) ofertado à sociedade e que contribui para atender ao objetivo de um programa;
- c) Metas, recursos e fontes de financiamento: A meta corresponde à quantidade de produto a ser ofertado por programa e ação num determinado período de tempo. Constitui-se no resultado intermediário que contribui para o alcance dos objetivos. Os recursos necessários à consecução de cada programa e ação, bem como as fontes de financiamento, devem levar em consideração a capacidade de pagamento e endividamento local. As metas, recursos e fontes de financiamento devem ser expressos em quadro resumo por programa e ação num determinado período, a ser definido em conformidade com a capacidade de investimento local;
- d) Indicadores: São os instrumentos capazes de medir o desempenho dos programas. Devem ser passíveis de aferição e coerentes com o objetivo estabelecido, serem sensíveis à contribuição das principais ações e apuráveis em tempo oportuno. Permitem, conforme o caso, mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa;
- e) Programas e ações prioritários: Deverão ser classificados, em ordem de importância, os programas e ações a serem abordados no PLHIS, em discussão com a sociedade civil, tais como: produção habitacional e de loteamentos adequados, urbanização e regularização fundiária de assentamentos precários e informais, destinação de áreas urbanas à habitação de interesse social e outros. A identificação das ações prioritárias deverá ser feita considerando o porte e a complexidade das questões urbanas locais, com enfoque em ações de caráter estruturante para a solução das questões de maior gravidade social. Deverá ser considerado, ainda, o tempo previsto para implementação das ações previstas no PLHIS (10, 20



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

anos ou mais) em conformidade com a capacidade de investimento no setor;

- f) Monitoramento, avaliação e revisão: O monitoramento será realizado de maneira contínua durante o período de execução das fases de operação dos programas e ações. Para cada fase será identificado o resultado obtido, o prazo, o responsável pela situação e as providências a serem tomadas. A avaliação será periódica e apontará para a necessidade de revisão, quando for o caso.

**PRODUTOS:**

- Relatório em papel A4, detalhando as Estratégias de Ação elaboradas com todos os conteúdos descritos acima, após ter sido discutido e pactuado pela sociedade; e
- Relatório com o registro de todas as reuniões (seminários, audiências públicas, capacitações).

**6. CUSTOS, PRAZOS E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O prazo para conclusão do trabalho é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato, conforme o cronograma abaixo:

<b>Produto 1</b>	Proposta Metodológica	<b>30 (trinta) dias após a assinatura do contrato</b>
<b>Produto 2</b>	<b>Diagnóstico do Setor Habitacional</b>	<b>60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato</b>
<b>Produto 3</b>	<b>Estratégias de Ação</b>	<b>30 (trinta) dias após a assinatura do contrato</b>

Produto	Custo Máx.	Meses							
		01	02	03	04	05	06	07	08
Produto 1	R\$ 10.800,00	x							
Produto 2 subprodutos	R\$ 30.771,08		x	x					
Produto 3	R\$ 19.428,92				x				

Os custos envolvidos na prestação dos serviços necessários à elaboração do plano de habitação municipal referem-se a:

- a) serviços técnicos temporários para elaboração de projetos, estudos e pesquisas, envolvendo horas técnicas, despesas com transporte e diárias de pessoal técnico/auxiliar; e
- b) mobilização, divulgação e apoio à participação da sociedade civil.

Os pagamentos serão efetuados após a aprovação dos produtos pela contratante, agente operador (CAIXA) e núcleo gestor e/ou conselhos pertinentes.



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida  
Estado do Paraná

## 7. ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÕES

A contratada se responsabilizará, integral e diretamente, pelo levantamento de dados e formulação dos produtos contratados; pelo fiel cumprimento à metodologia de implementação; e pelo gerenciamento de todos os aspectos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho.

Ao município de Coronel Vivida cabe a coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências legais concernentes à Lei 11.124, de 16 de junho de 2005; às resoluções do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social; e às transferências de recursos da União aos entes federados.

Cabe ainda ao município de Coronel Vivida a articulação da participação com a sociedade (com os segmentos e atores sociais, no sentido de viabilizar a estratégia de participação definida na Proposta Metodológica) e a articulação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo a serem envolvidos no processo de criação do plano local.

Os direitos sobre os documentos técnicos produzidos pertencem ao Município de Coronel Vivida.

A empresa de Consultoria deverá comprovar:

- Registro junto ao CREA;
- Experiência de no mínimo dois anos em trabalhos no âmbito da política urbana e habitacional que guardem relação de similaridade com o objeto deste Termo de Referência;
- Equipe técnica profissional na área de Engenharia, Arquitetura ou Geografia com respectivo registro junto ao órgão de classe, que comprove ser detentor de Certidão de Acervo Técnico e com experiência comprovada através de currículo de no mínimo dois anos no presente objeto ou similar.

## 8. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E FONTES DE REFERÊNCIA

Serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal os seguintes documentos:

- Planos existentes no município referentes ao tema;
- Bancos de dados cadastrais disponíveis;
- Manual de Orientações Técnicas do MCidades;
- Base cartográficas, se houver;
- Caderno de Orientações para elaboração de Metodologia do Plano Local de Habitação de Interesse Social (CAIXA - GIDUR/CT).
- Plano Diretor do Município de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 23 de junho de 2009

ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Presidente da Comissão de Licitação