



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 011/2018.

Processo Administrativo: 24.518/2018.

A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, através do Presidente da Comissão Especial de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 65.210, de 25 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo presente edital, torna público que fará realizar **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo menor preço global, que tem por objeto a contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos (PMGRH) em conformidade com o disposto na Política Nacional de Recursos Hídricos - Lei Federal nº 9.433/1997 e na Política Estadual de Recursos Hídricos do Paraná - Lei Estadual nº 12.726/1999 e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Foz do Iguaçu/PR (PMSB) em seus quatro eixos: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos e limpeza urbano - segundo a Política Nacional de Saneamento Básico - Lei Federal nº 11.445/2007, conforme especificações contidas no Anexo I - Projeto Básico e demais documentos que integram o edital.

1. SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

Esta licitação será do tipo de menor preço e será regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações atinentes à espécie.

2. LOCAL, OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO, CAPITAL SOCIAL MÍNIMO E PREÇO MÁXIMO.

- 2.1 O Município de Foz do Iguaçu, ora denominado licitador, torna público que às **09 horas do dia 27 de julho de 2018**, na Sala de Reuniões da Diretoria de Compras e Suprimentos, situada à Praça Getúlio Vargas, nº. 280, Centro, a Comissão Especial de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao presente procedimento licitatório;
- 2.2 A presente licitação, do tipo menor preço global, tem por objeto a elaboração do Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos (PMGRH) e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Foz do Iguaçu/PR (PMSB);
- 2.3 O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias, após a expedição de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos;
- 2.4 Prazo de execução: 08 (oito) meses;
- 2.5 Prazo de vigência do Contrato: 10 (dez) meses;

- 2.6 Capital social mínimo: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- 2.7 Valor máximo da contratação: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);

3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 As despesas referentes ao objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária:
 - ✓ 16.01.04.127.0160.2150.339039.3002.9999 - DRM - Desvinculação das Receitas Municipais - EC 93/2016;
 - ✓ 16.01.04.127.0160.2150.339039.3925.9999 - Banco do Brasil C/C 95.625-2 PMFI/Revisão Plano Municipal de Saneamento Básico.

4. EDITAL E ANEXOS

A documentação completa do edital poderá ser examinada na Diretoria de Compras e Suprimentos, em horário comercial.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Fica estabelecida recomendação de presença dos participantes ou dos seus representantes legais nas sessões públicas deste certame, munidas de documento de habilitação referido no item 7.1. letra “a”, a qual deverá ser entregue a Comissão Especial de Licitação na data de abertura dos envelopes, e que será dispensado no caso da representação ser feita por sócios da empresa que figurem no respectivo Contrato Social;
- 5.2 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente;
- 5.3 **Poderá participar da presente licitação:**
 - 5.3.1 Empresa nacional ou estrangeira e todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital de Concorrência e Lei 8.666/93;
 - 5.4 O representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma para participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através de carta credencial (**modelo I**), com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.
- 5.5 **Estarão impedidos de participar da licitação:**



ESTADO DO PARANÁ

- 5.5.1 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 8º da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu).
- 5.5.2 Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
- 5.5.3 Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
- 5.5.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- 5.5.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 5.5.6 Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, pode apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.
- 5.5.7 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, insolvência, fusão, cisão, ou incorporação;

6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

- 6.1 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.
- 6.2 A proponente deverá entregar até a data e no local estabelecido no item 2.1, **02 (dois)** envelopes separados:
 - a) **ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO;**
 - b) **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.**
- 6.3 Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
CONCORRÊNCIA Nº. 011/2018.
ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 27/07/2018.



ESTADO DO PARANÁ

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
CONCORRÊNCIA Nº. 011/2018.
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA: 27/07/2018.

6.4 Os envelopes poderão ser entregues diretamente pela proponente na Diretoria de Compras e Suprimentos, ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega que possua comprovante de recebimento do Setor referido neste item, desde que seja protocolado na data e horário previsto no Edital. Entretanto, a Comissão Especial de Licitação não será responsável pela perda ou extravio dos envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos;

6.5 Após a data e horário estabelecido no edital, nenhum envelope será recebido;

7. ANEXOS

7.1 São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

- a) **Modelo I** - Carta credencial;
- b) **Modelo II** - Declaração conjunta;
- c) **Modelo III** - Declaração de cumprimento dos requisitos do art. 3º da LC 123/06;
- d) **Modelo IV** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- e) **Modelo V** - Capacidade financeira;
- f) **Modelo VI** - Carta proposta de preços;
- g) **Modelo VII** - Cronograma(s) físico financeiro;
- h) **Anexo I** - Projeto básico;
- i) **Anexo II** - Minuta de Contrato.

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

Deverão estar inseridos no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm). O volume poderá ser encadernado em espiral, conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é facultativa e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (ou consolidação), devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e Relação de Emprego com Servidores, conforme **modelo II**;
- 8.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o **modelo IV**.
- 8.2 Para comprovação da regularidade fiscal:**
 - 8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 8.2.2 Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 8.2.3 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
 - 8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 8.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 8.2.7 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- 8.3.1 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- 8.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

8.3.3 Índices financeiros:

- 8.3.3.1 A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo V**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) Solvência Geral (SG), apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um). Tais índices serão calculados conforme segue:

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
$LC = (AC / PC)$
$SG = (AT) / (PC + ELP)$

Onde:

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante;

AT - Ativo Total.

RLP - Realizável a Longo Prazo;

ELP - Exigível a Longo Prazo.

- 8.3.3.2 As empresas que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, como condição de habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma prevista nos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

8.3.4 Comprovação do capital social, conforme edital;

- 8.3.4.1 O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, através de índices oficiais específicos para o caso;

8.4 Para comprovação da qualificação técnica:

8.4.1 Experiência da Empresa



- 8.4.1.1 A comprovação da experiência da empresa será através da apresentação de atestados de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 30 da Lei n.º 8.666/93, que comprovem que a empresa tenha prestado, de maneira integral, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.4.1.2 É obrigatório que a empresa licitante possua experiência na elaboração/revisão de Planos Municipais de Saneamento Básico, contendo todas as etapas solicitadas pela Lei Federal n.º 11.445/2007 e seu Decreto Regulamentador n.º 7.217/2010.
- 8.4.1.3 É obrigatório que a empresa licitante possua experiência na elaboração/revisão de Planos Municipais de Gestão de Recursos Hídricos, desenvolvido nos pressupostos da Lei Federal n.º 9.433/1997.
- 8.4.1.4 Somente serão aceitos atestados de trabalhos a partir da vigência da regulamentação da Política Nacional de Saneamento Básico (Lei n.º 11.445/2007) pelo Decreto n.º 7.217/2010 para aqueles de PMSB.
- 8.4.1.5 Os atestados de capacidade técnica devem estar em nome da empresa; conter a especificação do serviço prestado; a data da prestação e término; bem como estar em papel timbrado ou com o logotipo; além de assinatura e qualificação do emitente.
- 8.4.1.6 Para o caso de consórcio, ao menos uma das empresas que o compõe deverá ter prestado consultoria em Planos Municipais de Saneamento Básico e também de Planos Municipais de Gestão de Recursos Hídricos.
- 8.4.1.7 Diante da compreensão de ser uma atividade regida por legislação federal - Lei n.º 11.445/2007 -, a experiência atestada com tal execução independe do Estado em que foi realizado o Plano.

8.4.2 Experiência da Equipe Técnica

- 8.4.2.1 A comprovação da experiência dos profissionais será através da apresentação de atestados de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 30 da Lei n.º 8.666/93, que comprovem que o profissional tenha prestado, de maneira integral, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 8.4.2.2 A Equipe Técnica deverá ser composta pelos seguintes perfis, nas respectivas áreas de trabalho e nas quantidades indicadas no quadro abaixo, distribuídos nos grupos I a VIII. Os profissionais deverão apresentar, OBRIGATORIAMENTE, experiência comprovada em pelo menos uma das respectivas áreas de trabalho, comprovada na assinatura do contrato.

Equipe técnica.

Gr	PERFIL	Descrição / Áreas de trabalho	Qtd
I	Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de nível superior Sênior - graduação em qualquer área de formação; • Experiência em planejamento de serviços de saneamento básico público ou vertentes. 	01
II	Engenheiro – Água/Esgoto	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional com graduação em engenharia civil, sanitária ou ambiental; • Experiência em planejamento ou gestão de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. 	02
III	Engenheiro – Drenagem	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional com graduação em engenharia civil, sanitária ou ambiental; • Experiência em planejamento ou gestão de serviços públicos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais; • Experiência em planejamento da gestão de recursos hídricos. 	02
IV	Engenheiro – Resíduos Sólidos	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional com graduação em engenharia civil, sanitária ou ambiental; • Experiência em planejamento ou gestão de serviços públicos de manejo de resíduos sólidos e limpeza pública. 	02
V	Geógrafo, Geólogo ou Engenheiro	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de nível superior – graduação em geografia, geologia ou engenharia cartográfica ou civil; • Experiência comprovada em serviços técnicos de geoprocessamento. 	01
VI	Pedagogo, Assistente Social, Sociólogo, Biólogo ou profissional de nível superior ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência comprovada em mobilização de comunidades; trabalhos com associações, cooperativas e segmentos socialmente vulneráveis; trabalhos de educação ambiental; ou planejamento participativo. 	02
VII	Economista ou Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliações econômico-financeira e projetos; • Análise de viabilidade e sustentabilidade econômico-financeira dos serviços públicos; • Avaliação da Situação econômico-financeira de prestação de serviços públicos. 	01
VIII	Advogado	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Saneamento; • Prestação de Serviços Públicos; • Legislação Ambiental. 	01
IX	Técnico de campo	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de nível médio ou superior de qualquer formação; • Experiência em apoio à ações de planejamento ou gestão de serviços públicos de saneamento e de 	04

ESTADO DO PARANÁ

recursos hídricos.

¹ Outros profissionais tratados na descrição do Perfil do Grupo VI deverão apresentar comprovação de experiência em uma ou mais áreas de trabalho definidas este grupo, bem como regularidade na inscrição junto ao órgão de classe.

8.4.2.3 Caso o profissional do Grupo I – Coordenador possuir graduação em engenharia na área civil ou sanitária e apresente experiência na Área de Trabalho Água/Esgoto, o profissional júnior do Grupo II – Água/Esgoto poderá ser dispensado.

8.4.2.4 Ao menos um (01) profissional dos Grupos I, II, III e V deve apresentar experiência comprovada por meio de atestado em atividades de planejamento dos recursos hídricos.

8.4.2.5 Para eventuais substituições de membros da equipe técnica, o novo profissional deverá apresentar qualificação igual ou superior, devendo ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

8.4.2.6 Todos os prestadores, independentemente da natureza do vínculo, deverão comprovar a habilitação técnica por meio do registro no respectivo conselho de classe. Somente serão considerados válidos os registros dos profissionais em conselhos respectivos às graduações, a exemplo, Arquiteto-CAU, Serviço Social-CRESS, Engenheiro-CREA, Advogado-OAB, Biólogo-CRBio, Administrador-CRA, etc.

8.4.2.7 Somente serão aceitos atestados de trabalhos a partir da vigência da regulamentação da Política Nacional de Saneamento Básico Lei n.º 11.445/2007 pelo Decreto n.º 7.217/2010 para casos de atestados do PMSB.

8.4.2.8 Os atestados de capacidade técnica devem estar em nome do profissional; conter a especificação do serviço prestado; a data da prestação e término; bem como estar em papel timbrado ou com o logotipo; além de assinatura e qualificação do emitente e nos termos do inciso II do art. 30 da Lei n.º 8.666/93. Os atestados apresentados para a qualificação da empresa que contiverem os nomes dos profissionais serão considerados para habilitação destes.

8.4.2.9 Não são considerados experiência profissional os atestados de estágio ou trabalho voluntário, visto não caracterizarem responsabilidade técnica sobre o trabalho executado. Também não são aceitos atestados de participação em mini-cursos e oficinas, ainda que relacionadas ao tema, por não evidenciarem ação ou atividade no âmbito profissional.

8.4.2.10 Para atendimento à qualificação profissional, deve ser comprovado, na data da abertura das propostas, vínculo contratual do(s) profissional(is) indicado(s) com a PROPONENTE. Essa comprovação deverá ser apresentada de uma das formas abaixo:

- a) Cópia atualizada da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do profissional;

ESTADO DO PARANÁ

- b) Contrato de prestação de serviços ou similar com vigência igual ou superior ao período de duração do serviço Contratado com a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR. Não sendo possível, a proponente deverá substituí-lo mediante comunicação à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, por profissional de equivalente formação e experiência.
- c) Em se tratando de sócio, proprietário, administrador ou diretor, o estatuto, juntamente com a última ata de eleição do mandatário, contrato social ou outro instrumento de registro comercial e, todas as alterações ou consolidado que aponte o profissional indicado.
- d) Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência desse profissional.

8.4.2.11 O Coordenador deve pertencer ao quadro permanente ou societário da proponente na data prevista para entrega da proposta.

8.4.2.12 Ao menos 1 (um) profissional do Grupo II (Engenheiro Civil, Sanitarista ou Ambiental) deve pertencer ao quadro permanente ou societário da proponente na data prevista para entrega da proposta.

9. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº. 02

Deverão estar inseridos no envelope nº 02, devidamente fechado e inviolado, contendo os documentos abaixo relacionados. *Preferivelmente* as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm) devidamente numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado e identificado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é *facultativa* e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

9.1 Carta-proposta de Preços:

9.1.1 A carta-proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com os anexos, de acordo com o **modelo VI**, datilografada ou impressa por computador, sem rasuras e entrelinhas, e deverá conter:

- a) Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;
- b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) Data;
- d) Preço global, contemplando todos os itens que compõe os serviços, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula;
- e) Prazo de execução: 08 (oito) meses;
- f) Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias, contados a partir da data da entrega dos envelopes;

ESTADO DO PARANÁ

10. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

- 10.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações, demais documentos que os comparou entre si, obtendo 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 uma proposta de preços completa e satisfatória e implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 10.2 Fica entendido que especificações técnicas, memoriais e todos os 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;
- 10.3 Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto, do Edital, das especificações técnicas, memoriais e/ou dos demais documentos da licitação;
- 10.4 Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou confirmados por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento (certidões), o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento dos envelopes.
- 10.5 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos sócios da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados e com firma devidamente identificada através da assinatura do contrato social ou reconhecida em cartório. Em relação à carta credencial, **obrigatoriamente** firma reconhecida em caso de representação;
- 10.6 As licitantes poderão solicitar a autenticação de seus documentos de habilitação por servidor da Diretoria de Compras e Suprimentos, **em até 24 horas antes da abertura dos envelopes** não gerando nenhuma responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das exigências e requisitos na apresentação dos envelopes por parte da empresa. Também poderão ser autenticados os documentos de habilitação, diretamente com a Comissão Especial de Licitação, durante a sessão de abertura, mediante a apresentação dos documentos originais.
- 10.7 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Especial de Licitação, no sítio eletrônico do órgão expedidor.

ESTADO DO PARANÁ

11. RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 11.1 No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Especial de Licitação receberá os 02 (dois) ou mais envelopes de cada proponente, verificando se os mesmos encontram-se fechados e inviolados. Ato contínuo, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes. Serão abertos os envelopes nº. 01 e todos os documentos nele contidos serão rubricados pelos membros da referida Comissão Especial e licitantes presentes, e devidamente examinados;
- 11.2 Em nenhuma hipótese será aceito prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº. 01 e nº. 02. A seu exclusivo critério, a Comissão Especial de Licitação poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta. Constitui igualmente, faculdade da Comissão Especial de Licitação o previsto no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93;
- 11.3 Na mesma sessão ou em outra especificamente designada para a reunião de abertura dos envelopes nº. 02, a Comissão Especial de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes nº. 02, fechados e inviolados. Caso a mesma não se fizer representar neste ato, o envelope nº. 02 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação ou anteriormente se solicitado pela licitante. A seguir, procederá à abertura dos envelopes nº. 02 das proponentes habilitadas, cujos documentos serão rubricados e examinados pelos membros da Comissão Especial e licitantes presentes;
- 11.4 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente sob pena de inabilitação das proponentes que o mesmo representa;
- 11.5 Após a hora marcada para a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2 mais nenhum será recebido;
- 11.6 Caso a Comissão Especial 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 Especial de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das propostas habilitadas.
- 11.7 Após a rubrica dos documentos pela Comissão Especial de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, a mesma cientificará aos interessados que o resultado da análise da Habilitação Preliminar e a data da sessão de abertura dos envelopes nº 2 serão

ESTADO DO PARANÁ

comunicados diretamente as proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial);

- 11.8 Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), que registrará as reclamações, observações de demais ocorrências, e será assinada pela Comissão Especial de Licitação e pelas proponentes presentes, que assim o desejarem;

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

- 12.1 Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, ressalvados os erros ou omissões sanáveis;
- 12.2 Será considerada habilitada a proponente que atenda à totalidade das exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório;
- 12.3 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;
- 12.4 Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos;
- 12.5 Se todas as proponentes forem inabilitadas, a comissão poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação;
- 12.6 Será comunicado às proponentes diretamente através dos meios usuais de comunicação (edital, fac-símile e /ou outro) o resultado do exame da habilitação preliminar.

13. ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1 Na data e hora ficada para a reunião de abertura dos envelopes nº 2, a Comissão de Licitação devolverá, mediante protocolo, às proponentes inabilitadas (sem interposição de recurso) os respectivos envelopes nº 2 fechados e inviolados. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar nesse ato, o envelope nº 2 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação;
- 13.2 Na data e hora marcada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº 2 das propostas habilitadas, lendo em voz alta o nome das proponentes, 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 que assim o desejarem;

ESTADO DO PARANÁ

- 13.3 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas (envelope nº 2), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar.
- 14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 14.1 A Comissão de Licitação avaliará, julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado à autoridade competente;
- 14.2 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será a da proposta de **menor preço global**, desde que cumprida o exigido no edital;
- 14.3 Antes da avaliação detalhada, a Comissão de Licitação determinará se cada proposta está adequada aos termos dos documentos desta licitação. Para as finalidades ali previstas, uma proposta substancialmente adequada será aquela que se harmonizar com todos os termos e condições dos documentos dessa licitação, sem ressalva ou desvio material. Desvio ou ressalva material é o que afeta de modo substancial o objeto, a qualidade, o resultado da(s) obra(s) ou que limita, de modo conflitante com os termos do edital, os direitos do Contratante ou as obrigações da proponente, na forma do contato e cuja retificação prejudicaria a posição competitiva de outras proponentes que apresentaram propostas substancialmente adequadas;
- 14.4 Uma proposta configurada como substancialmente não adequada será rejeitada e não poderá ser adequada subsequentemente mediante correção da não harmonização, pela proponente;
- 14.5 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 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 insanáveis. Servem de exemplo, entre outras: a falta de assinatura em documentos, na proposta de preços, na planilha de serviços e no cronograma físico-financeiro, assinatura aposta por elemento não credenciado ou não habilitado;
- 14.6 A falta de assinatura em documentos poderá ser suprida se o representante legal da empresa estiver presente à sessão de abertura e desde que possua poderes em procuração e/ou carta credencial com essa finalidade, o que será apurado pela Comissão.

ESTADO DO PARANÁ

14.7 Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário. Neste caso, o preço parcial cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido;

14.8 Será desclassificada:

- a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
- b) Cujo valor global analisado for superior ao estabelecido neste edital;
- c) Que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
- d) Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- f) Que não aceite correção do cronograma físico-financeiro;

14.8.1 A proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta;

14.9 Preços manifestamente inexequíveis 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 compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

14.9.1 Consideram inexequíveis 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) O preço global orçado pelo licitador.

14.10 Das proponentes classificadas na forma anterior, cujo preço global analisado for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor preço a que se referem às alíneas “a” e “b” acima, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o preço global analisado e o valor resultante no subitem anterior;

14.11 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

14.12 A Comissão de Licitação fará a conferência do cronograma físico financeiro e procederá a correção se constatado erro, incorreção, desequilíbrio físico-financeiro e/ou a necessidade de ajuste. A simples correção de erro, incorreção, desequilíbrio físico-financeiro e/ou de ajuste, não acarretará a desclassificação da mesma;



ESTADO DO PARANÁ

- 14.12.1 O cronograma físico financeiro corrigido deverá ser aceito expressamente pela proponente. Caso a proponente rejeite a correção, a sua proposta será desclassificada.
- 14.13 No caso de haver divergência entre o preço global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.
- 14.14 À Comissão de Licitação é facultado propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços quando ocorrerem fato ou fatos supervenientes que justifiquem tal medida.
- 14.15 Ocorrendo empate no preço analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação;
- 14.16 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outra proposta de preços;
- 14.17 A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial).
- 14.18 Após o cumprimento de todas as formalidades legais, a Comissão Especial de Licitação remeterá o processo licitatório à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação, se for o caso;
- 15. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC Nº 123)**
- 15.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda** a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, neste caso sendo habilitadas sob condição.
- 15.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 15.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 15.4 No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocada pela Comissão, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça

ESTADO DO PARANÁ

proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

- 15.5 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 15.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 15.7 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 15.8 As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato. Findo o prazo contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, a não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
- 15.9 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 15.10 Para usufruir os benefícios dos art. 43 e 44 da Lei 123/06, a microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação, devidamente assinada pelo proponente (representante legal/sócio) e obrigatoriamente pelo **contador**, declaração de que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei 123/06, conforme **modelo III**. Serão aceitos documentos expedidos pela Receita Federal do Brasil (*simples nacional*) ou a declaração simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento.

16 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ESTADO DO PARANÁ

- 16.1 Sobre a avaliação de cumprimento das metas, o Comitê Municipal a ser nomeado para coordenar e acompanhar a execução da revisão do PMSB e a elaboração do PMGRH de Foz do Iguaçu é o responsável pela análise dos relatórios e aprovação segundo o que consta deste Projeto Básico, nos preceitos da Lei Federal n.º 11.445/2007 e Lei n.º 9.433/1997, diante da realidade do Município e outros documentos que julgarem necessários.
- 16.2 A equipe de apoio da FPTI e da Itaipu Binacional fará a análise dos relatórios segundo o que consta como objetivo do Termo de Fomento n.º 001/2017 e seu respectivo Plano de Trabalho pactuado entre a FPTI e a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR e também de acordo com preceitos técnicos da referida lei e de manuais como da Funasa, SEMA, para fins de subsídio ao Comitê Municipal.

17 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 17.1 Não se aplica ao serviço a ser contratado.
- 17.2 Todos os materiais a serem gerados ou necessários para plena execução do objeto deverão estar inclusos na proposta comercial.

18 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

Local de prestação do serviço

Município:	Foz do Iguaçu / PR
Área territorial:	617 km ²
População:	256.088 hab (Censo IBGE/2010)
Municípios limítrofes:	Santa Terezinha de Itaipu, São Miguel do Iguaçu, Itaipulândia no Brasil, Ciudad del Este, Presidente Franco e Hernandarias no Paraguai e Puerto Iguazú na Argentina.

- 18.1 O trabalho abrange a sede municipal, seus distritos, vilas rurais e pontos turísticos selecionados pela Prefeitura Municipal para serem objeto desta revisão de PMSB e elaboração do PMGRH, atendidos pela municipalidade ou por concessionárias.
- 18.2 Os prazos para entrega dos produtos são contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços. Cada etapa e conseqüentemente entrega do produto respeitará a ordem a seguir.

Cronograma de entrega.

ETAPAS	PRAZO PARA ENTREGA
--------	--------------------

ESTADO DO PARANÁ

PMSB	PMGRH	
Produto 1	Produto 8	Até o 1º MÊS após o Termo de Início
Produto 2	Produto 9 e Produto 10	Até o 4º MÊS após o Termo de Início
Produto 3	Produto 11	Até o 6º MÊS após o Termo de Início
Produto 4		
Produto 5	Produto 12	
Produto 6		
Produto 7	Produto 13	Até o 8º MÊS após o Termo de Início

- 18.3 No Cronograma a seguir, sugere-se o fluxo para realização de cada etapa, devendo, porém, ser respeitada a sequência de referência para cada término e consequente entrega de cada produto, conforme o quadro a seguir. Poderá haver antecipações no cronograma desde que viável tecnicamente e acordado entre a CONTRATANTE, Município e CONTRATADA.

Cronograma sugestivo dos períodos de cada etapa.

Ações	Meses							
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Produto 1 – Plano de Mobilização PMSB	X							
Produto 2 – Diagnóstico dos serviços PMSB				X				
Produto 3 – Prognóstico PMSB						X		
Produto 4 – Programas, projetos e ações PMSB						X		
Produto 5 – Ações de emergência e contingência PMSB						X		
Produto 6 – Mecanismos de avaliação PMSB						X		
Produto 7 – Audiência Pública PMSB								X
Produto 8 – Plano de Mobilização PMGRH	X							
Produto 9 – Caracterização bacias de regionalização PMGRH				X				
Produto 10 – Diagnóstico PMGRH				X				
Produto 11 – Prognóstico PMGRH						X		
Produto 12 – Programas, projetos e ações PMGRH						X		
Produto 13 – Audiência Pública PMGRH								X

- 18.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser



ESTADO DO PARANÁ

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- 18.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19 IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e/ou impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação para que constem em ata;
- 17.2 Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes presentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento;
- 17.3 Para fins de interposição de recurso deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 17.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito a recursos administrativos;
- 17.5 Os recursos ou impugnações poderão ser enviados somente por e-mail, no prazo legal, e se necessário, a Comissão solicitará os originais posteriormente.
- 17.6 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação por meio do e-mail crispina.cfn@pmfi.pr.gov.br ou protocolados no setor de protocolo geral do Município, no endereço mencionado no item 2.1.

20 CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

- 20.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;
- 20.2 A execução do(s) serviço(s) dar-se-á mediante Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;
- 20.3 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 20.4 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste



ESTADO DO PARANÁ

instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

- 20.5 Para fins de assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao art. nº 178 do Código Tributário Municipal (L.C nº 082/2003).
- 20.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).
- 20.7 **No ato da assinatura do Contrato, a contratada deverá apresentar as seguintes declarações:**
- 20.7.1 Apresentar declaração de que todos os funcionários a serem utilizados na obra/serviço serão **devidamente registrados em carteira de trabalho**, inclusive engenheiros, mestres de obra, encarregados, eletricitas e motoristas, e que não será permitida a subcontratação por hipótese alguma de quaisquer serviços necessários, mesmo a subempreita parcial ou total de mão de obra;
- 20.7.2 Apresentar declaração que obriga-se a apresentar na medição dos serviços mensais realizados, cópia dos registros dos funcionários com foto, cópia do contracheque assinado por cada funcionário, sendo que a quantidade de funcionários deverá ser igual ou superior à média anotada em diário de obras e assinada pelo Engenheiro fiscal da obra/serviço, sob pena de distrato;
- 20.7.3 Apresentar declaração que obriga-se a entregar o serviço e será executada com extrema qualidade e dentro do melhor padrão de qualidade possível.

21 PRAZOS

- 21.1 Os prazos para entrega dos produtos são contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços. Cada etapa e conseqüentemente entrega do produto respeitará a ordem a seguir.

Cronograma de entrega.

ETAPAS	PRAZO PARA ENTREGA
--------	--------------------

ESTADO DO PARANÁ

PMSB	PMGRH	
Produto 1	Produto 8	Até o 1º MÊS após o Termo de Início
Produto 2	Produto 9 e Produto 10	Até o 4º MÊS após o Termo de Início
Produto 3	Produto 11	Até o 6º MÊS após o Termo de Início
Produto 4		
Produto 5	Produto 12	
Produto 6		
Produto 7	Produto 13	Até o 8º MÊS após o Termo de Início

21.2 Será admitida prorrogação do prazo de execução do presente instrumento nos casos e na forma prevista no art. 57, § 1º e § 4º da Lei 8.666/93, quando houver:

21.2.1 Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

21.2.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

21.2.3 Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

21.2.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por pela Lei 8.666/93;

21.2.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

21.2.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

22.1.1 Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;



ESTADO DO PARANÁ

- 22.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 22.1.6 Não manter a proposta.

22.2 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

22.2.2 Multa moratória de 0,333% (zero vírgula trezentos e trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

22.2.2.1 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.2 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto);

22.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

22.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR com o consequente descredenciamento no Sistema de Fornecedores da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR pelo prazo de até cinco anos;

22.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR pelos prejuízos causados;

ESTADO DO PARANÁ

- 22.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
- 22.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.6 **DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**
- 22.6.1 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;
- 22.6.2 As sanções previstas nesta cláusula inclusive poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;
- 22.6.3 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 ou será descontada do valor da garantia de execução;
- 22.6.4 Compete à CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;
- 22.6.5 Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pelo CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

23 RESCISÃO

- 23.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
- b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita;
- d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA, e
- e) demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

23.2 A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput* ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- 23.2.1 Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- 23.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 23.2.3 Judicial, nos termos da legislação;
- 23.2.4 Constitui faculdade da Administração a aplicação do artigo 80, Incisos I e II da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23.3 A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo 1º, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

- 23.3.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 23.3.2 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;
- 23.3.3 Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;
- 23.3.4 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração;

23.3.5 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 providências legais cabíveis;

23.3.6 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.

24 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO



ESTADO DO PARANÁ

- 24.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 24.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 24.3 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 24.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 24.6 O representante da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.8 As disposições previstas nesta cláusula não excluem na Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 24.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25 PAGAMENTO

- 25.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente, em até 10 (dez) dias após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e medidos, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas;

ENTREGAS		Aplicação dos recursos financeiros
PMSB	PMGRH	
Produto 1	Produto 8	10%
Produto 2	Produto 9 e Produto 10	30%
Produto 3	Produto 11	20%
Produto 4		
Produto 5		
Produto 6	Produto 12	40%
Produto 7	Produto 13	

- 25.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;
- 25.3 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
- 25.3.1 Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos;
- 25.4 É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).
- 25.5 Para o recebimento dos pagamentos devidos, **recomenda-se** apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:
- 25.5.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
- 25.5.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;



- 25.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 25.5.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 25.5.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

26 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1 Reserva-se ao Município, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como de anular por ilegalidade o respectivo procedimento assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93;
- 26.2 O licitador poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou o projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio;
- 26.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93;
- 26.4 A Comissão Especial de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória;
- 26.5 Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão de Licitação, até 3 (três) dias antes da data de entrega dos envelopes nº 01 e 02, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes até 24 horas antes do recebimento das propostas pelo licitador;
- 26.6 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes;
- 26.7 O Contratante, se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo e justificadamente, a execução do(s) serviço(s) e mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição, podendo, ainda, a contratada, eventualmente, adquirir os materiais existentes no local da(s) serviço(s) pelos custos de aquisição regularmente comprovados;

ESTADO DO PARANÁ

- 26.8 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito com anuência expressa do Contratante;
- 26.9 Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA/CAU ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato;
- 26.10 A contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante no local do(s) serviço(s), para representá-la na execução do Contrato;
- 26.11 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 26.12 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços contratados, ficando isenta o Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 26.13 A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária;
- 26.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 26.15 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente;
- 26.16 As marcas comerciais dos materiais constantes nos projetos, nos memoriais, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalente;
- 26.17 Quando qualquer objeto de valor histórico ou de valor significativo venha a ser descoberto, em qualquer parte do canteiro de obras ou local em que está sendo executado o objeto do presente edital, a Contratada deverá notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos.
- 26.18 A empresa licitante, por seus responsáveis, responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

27 ARBITRAMENTO E FORO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu/PR, 25 de junho de 2018.

Eliane Dávilla Sávio
Presidente da Comissão de Licitação





Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

MODELO I

CARTA-CREDENCIAL

Local, ___ de _____ de 2018.

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2018.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____ Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V. Sa. que o senhor _____, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (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, assinar atas e demais documentos com poderes para manifestação em todos os atos e fases do respectivo processo licitatório, inclusive para renunciar a prazos recursais, a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(nome e assinatura do representante legal)

Obs.: Firma reconhecida do responsável legal



ESTADO DO PARANÁ

**MODELO II
DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2018.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

- a) Que recebeu do licitador toda a documentação da Concorrência supramencionada, relacionada no item 7.1 do Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Concorrência pública em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços/
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88.
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2018.

Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa



ESTADO DO PARANÁ

MODELO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA L.C Nº 123/06

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2018.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2018.

Nome e carimbo do representante
Legal da empresa

Contador:
Registro no CRC nº:

Entregar fora do envelope diretamente a Comissão de Licitação.



MODELO IV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(razão social, endereço, telefone, “fac-símile” e CNPJ/MF)

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2018.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2018.

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



ESTADO DO PARANÁ

MODELO V

CAPACIDADE FINANCEIRA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2018.

Prezados Senhores:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AT) / (PC + ELP)$		

Onde:

AC - Ativo Circulante; AT - Ativo Total;
PC - Passivo Circulante; RLP - Realizável a Longo Prazo;
ELP - Exigível a Longo Prazo.

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

Local, ____ de _____ de 2018.

Responsável legal
(Carimbo, nome RG nº e assinatura)

Contador
(nome, RG nº, CRC nº e assinatura)



ESTADO DO PARANÁ

MODELO VI

PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social, endereço, telefone, "e-mail" e CNPJ/MF)

Local, ____ de _____ de 2018.

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2018.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à execução _____ (inserir o objeto da licitação) _____, da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ _____ (_____).

O prazo de execução do objeto é de ____ (____) dias.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

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



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

MODELO VII

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____/2018
PROPONENTE:

MUNICÍPIO / LOCAL	ÁREA CONSTRUÍDA
OBJETO	
	PRAZO DE EXECUÇÃO:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (dias)							TOTAL		COEF INFL (%)	
		30	60	90	120	150	180	210	240	SERVIÇO		ACUMULADO
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	R\$											
	%											
	TOTAL DA PARCELA	R\$										
		%										
	TOTAL ACUMULADO	R\$										
		%										

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carimbo, nome, CREA nº, assinatura do engenheiro)

Local, _____ de _____ de 2018.



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

A presente concorrência destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria, consultoria e apoio técnico, para:

- 1.1 Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Foz do Iguaçu/PR (PMSB) em seus quatro eixos: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana - segundo a Política Nacional de Saneamento Básico – Lei Federal n.º 11.445/2007;
- 1.2 Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos (PMGRH) em conformidade com o disposto na Política Nacional de Recursos Hídricos - Lei Federal n.º 9.433/1997 e na Política Estadual de Recursos Hídricos do Paraná - Lei Estadual n.º 12.726/1999.

O PMSB é um instrumento de planejamento e gestão participativa que estabelece as diretrizes para a prestação dos serviços públicos de saneamento e deve atender aos princípios estabelecidos nas Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. O PMSB traça os caminhos para a melhoria das condições de saúde, qualidade de vida e o desenvolvimento local comprometido com a conservação dos recursos naturais, em especial da água e do solo. Em 2012, a Prefeitura de Foz do Iguaçu elaborou a primeira versão de seu PMSB, instituindo-o como Política Municipal através da Lei Complementar nº 198/2012. Desta forma, este objeto trata da revisão desta versão a fim de atualizar o planejamento municipal.

Também objeto deste Termo e em complementação ao planejamento ambiental do município, o PMGRH é instrumento garantidor à atual e às futuras gerações a necessária disponibilidade de água com qualidade adequada para seu uso; o uso racional e integrado dos recursos hídricos, com vistas ao desenvolvimento sustentável e, por último, a preservação e a defesa contra eventos hidrológicos críticos, quer sejam de origem natural, quer decorrentes do uso inadequado, não só das águas, mas também dos demais recursos naturais. Esta definição advém da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 que instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos e criou o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e da Lei Estadual 12.726 de 26 de novembro de 1999.

2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DO SERVIÇO

Atendimento ao Decreto n.º 7.217 de 2010, regulamentador da Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal n.º 11.445/2007), que estabelece a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico em prazo não superior a quatro anos. Os Planos são instrumentos do planejamento municipal e, por isso, devem ser mantidos atualizados mediante revisões periódicas, objetivando avaliar os êxitos e insucessos mensurados e promovendo adequações diante de novas possíveis realidades e futuros cenários.

O Plano deve abranger todos os quatro componentes do Saneamento Básico:

- Abastecimento de água;
- Esgotamento sanitário;
- Drenagem e manejo das águas pluviais;
- Limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos.

Outro aspecto importante, previsto na legislação brasileira, é o controle social. O que será garantido por meio da Mobilização Social, que deve ocorrer em todas as etapas do PMSB e do PMGRH. Seja na elaboração, aprovação, execução, avaliação e ou na revisão do Plano, que deve ser feita a cada quatro



ESTADO DO PARANÁ

anos legalmente para o PMSB. A Execução conjunta de ambos os planejamentos favorece desenvolvimento dos trabalhos, principalmente no que tange a mobilização social e o diagnóstico, e ainda propicia a integração das políticas públicas no âmbito da bacia hidrográfica. Diante do contexto hídrico do município de Foz do Iguaçu, esta integração torna-se premissa a qualquer política pública com articulação na gestão de recursos hídricos como o uso e ocupação do solo, controle e proteção das águas. Desta forma, a elaboração conjunta permite associar metas de desenvolvimento mais amplas ao processo de planejamento, de modo a considerar outros setores, além do setor de águas, que causam impactos e sofrem também os impactos das águas e, portanto das decisões tomadas. Este é, muitas vezes, o caso na relação entre usos do solo e uso das águas. Proteção das águas implica em controle dos seus usos e em políticas de usos do solo e da ocupação no território da bacia hidrográfica (Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, 2008).

Ainda, a existência do PMSB é condição para que o **Município** receba recursos da União destinados a serviços de saneamento básico. Esta regra busca a valorização do planejamento e do controle social e consequentemente do bom uso dos recursos públicos. O PMGRH relaciona-se ao saneamento em diversos fatores, pois há relação direta da gestão dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos com o índice de cobertura e qualidade do serviço de esgotamento sanitário, a drenagem de águas pluviais urbanas e rurais, as captações de água para abastecimento humano, a disposição final adotada para os resíduos sólidos urbanos no município.

Uma vez concluídos e aprovados, o PMSB e o PMGRH passam a ser a referência de desenvolvimento para o **Município**, pois ficam estabelecidas as diretrizes para o saneamento básico e fixadas as metas de cobertura e atendimento com os serviços alinhadas a gestão dos recursos hídricos diagnosticados e planejado seus usos e preservação.

2.1 Fundação e diretrizes

Para apoio na revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Foz do Iguaçu/PR, a **CONTRATADA** deverá pautar-se pelos pressupostos deste documento, pelos princípios, diretrizes e instrumentos definidos na legislação aplicável e nos Programas e Políticas Públicas com interface ao Saneamento Básico e Resíduos Sólidos, em particular:

- a) Lei n.º 11.445/07 – Política Nacional de Saneamento Básico e Decreto Regulamentador n.º 7.217/10
- b) Lei Complementar n.º 198/2012 – Política Municipal de Saneamento Básico de Foz do Iguaçu
- c) Lei n.º 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos
- d) Lei Estadual n.º 12.726/1999 – Política Estadual de Recursos Hídricos
- e) Lei n.º 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente
- f) Lei n.º 9.984/2000 – Criação da Agência Nacional de Águas – ANA
- g) Decreto n.º 99.274/1990 – Áreas de Proteção Ambiental e Política Nacional do Meio Ambiente
- h) Lei n.º 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto Regulamentador n.º 7.404/10
- i) Decreto n.º 7.405/10 – Institui o Programa Pró-Catador
- j) Decreto n.º 5.940/06 – Coleta Seletiva Solidária e destinação para catadores
- k) Lei Estadual n.º 12.493/1999 – Gestão dos resíduos sólidos no Estado do Paraná
- l) Lei n.º 10.257/01 – Estatuto das Cidades
- m) Lei n.º 8.987/95 – Lei de Concessão e Permissão de serviços públicos



ESTADO DO PARANÁ

- n) Lei n.º 9.705/99 – Educação Ambiental
- o) Resolução CONAMA n.º 307/02 - Gestão dos resíduos da construção civil
- p) Resolução CONAMA n.º 283/01 - Gestão dos resíduos dos serviços de saúde
- q) Resolução CONAMA n.º 357/2005 - Classificação e enquadramento de corpos hídricos.

Além desses dispositivos, devem ser considerados, quando já formulados, os seguintes normativos de cenário local e regional: Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor do Município, Plano Municipal de Saneamento Básico anterior e Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos, quando houver.

A **CONTRATADA** deverá considerar também o material técnico disponível pelo Ministério do Meio Ambiente e a proposta da Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA-PR) quanto ao Plano de Regionalização da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos do Estado do Paraná e do Plano Estadual de Resíduos Sólidos do Paraná (PERS) em elaboração.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Projeto Básico e respectivo Edital.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.4 Clarifica-se aqui que a Prefeitura, por meio do Comitê Municipal de Coordenação a ser instituído, será a instância de planejamento e coordenação das atividades a serem realizadas e esta contratação objetiva o apoio a execução das ações planejadas para a revisão do PMSB e elaboração do PMGRH de Foz do Iguaçu, considerando a abrangência do município e a grande demanda de equipe e tempo que será gerada.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Foz do Iguaçu/PR engloba os componentes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana de águas pluviais e manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana. Deve-se compreender que a revisão parte de um estudo e atualização do Plano de Saneamento Básico elaborado anteriormente no município e sua respectiva Política Municipal de Saneamento Básico, Lei Complementar n.º 198 de 11 de dezembro de 2012, já elaborados pelo **Município** de Foz do Iguaçu/PR.

A elaboração do Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos contempla a caracterização do território do município do ponto de vista social, econômico e ambiental, adotando a bacia hidrográfica e sub-bacias como unidades de planejamento. O diagnóstico e propostas a serem desenvolvidos seguirão políticas e diretrizes orientadas à proteção das águas, com indicação de alternativas de aproveitamento e controle de recursos hídricos.

A revisão do PMSB será composta por três (03) fases e sete (07) etapas conforme apresentado no Quadro 1 e a elaboração do PMGRH em iguais três (03) fases e seis (06) etapas conforme Quadro 2. Os produtos a serem entregues correspondem aos relatórios contendo a descrição de cada uma das etapas, com correta ortográfica e descrevendo detalhadamente e de forma organizada as informações obtidas e geradas. Observa-se na descrição detalhada nos subitens apresentados abaixo que as fases e etapas devem ser correlatas e consecutivas.

Quadro 1 – Fases e Etapas do Processo de revisão do PMSB.

FASE I – Planejamento do Processo
Etapa 1 – Coordenação, Participação Social e comunicação.
FASE II – Revisão do PMSB
Etapa 2 – Diagnóstico dos sistemas de saneamento básico.
Etapa 3 – Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas.
Etapa 4 – Programas, projetos e ações.
Etapa 5 – Ações de emergência e contingência
Etapa 6 – Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações
FASE III – Aprovação do PMSB
Etapa 7 – Aprovação do PMSB

Quadro 2 – Fases e Etapas do Processo de elaboração PMGRH.

FASE I – Planejamento do Processo
Etapa 8 – Definição Metodológica e estratégia de Mobilização Social para elaboração do PMGRH
FASE II – Elaboração do PMGRH
Etapa 9 – Características gerais das bacias de regionalização da gestão dos recursos hídricos
Etapa 10 – Diagnóstico das disponibilidades hídricas e demandas hídricas atuais e seus balanços, uso e ocupação do solo, eventos críticos e mapas temáticos
Etapa 11 – Prognóstico com metas e objetivos relativos a gestão dos recursos hídricos e cenários futuros
Etapa 12 – Programas, projetos e ações de alcance das metas
FASE III – Aprovação do PMGRH
Etapa 13 – Audiência Pública de divulgação e aprovação do PMGRH e Relatório final

4.1 Descrição Detalhada das Fases e Etapas

FASE I – PLANEJAMENTO DO PROCESSO PMSB

4.1.1 Etapa 1 - Coordenação, Participação Social e Comunicação

4.1.1.1 Coordenação dos trabalhos - Comitê Gestor Municipal

O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada, responsável pela condução da elaboração do PMSB e elaboração do PMGRH e será o norteador das atividades a serem executadas com o apoio da **CONTRATADA**. A formação do Comitê



ESTADO DO PARANÁ

Gestor Municipal é de suma importância para o início e desenvolvimento do Plano e terá como responsabilidade discutir as diretrizes e acompanhar o desenvolvimento das etapas. Para sua composição, a Prefeitura deverá informar seus elencados e dentre estes atores, será determinado um ponto focal. Esta formação coordenará a execução de ambos os objetos deste Termo.

Ainda sobre a composição deste grupo, devem-se considerar representantes (autoridades e técnicos) das instituições do poder público municipal, estadual e federal relacionadas com o saneamento básico (prestadores de serviços de saneamento, secretarias de saúde, obras, infraestrutura e outras), bem como por representantes de organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONGs e outros). É desejada a inclusão de representantes dos conselhos municipais, Câmara de Vereadores, Ministério Público, Funasa e outros.

4.1.1.2 Plano de Mobilização Social

O intento da Mobilização Social é propiciar meios e incentivar que a população participe do processo de revisão do PMSB e de elaboração do PMGRH e, desta forma, se apodere deste instrumento de planejamento como fundamento para solução de suas carências. Nesta etapa, em parceria com o Comitê Municipal definido para coordenar a condução e acompanhamento dos Planos, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios contendo a descrição Metodológica e estratégias de Mobilização Social para o período de revisão do PMSB e elaboração do PMGRH assim definidas pelo Comitê, o **CONTRATANTE**. Fica esclarecido que a **CONTRATADA** deverá descrever, em concordância ao Comitê, as metodologias de mobilização em relatórios distintos para o PMSB (Etapa 1) e para o PMGRH (Etapa 8), mas com a possibilidade de execução das ações de mobilização de forma conjunta e otimizada.

Em cada relatório a ser entregue, conforme definição e diretrizes da lei, decretos e resoluções correlatas ao tema, deve-se contemplar minimamente:

- a) Mecanismos de comunicação para a disseminação e acesso às informações que garantam à sociedade participação ao longo de todo processo de planejamento e de avaliação dos serviços públicos, tais como: informativos e boletins impressos, cartilhas, resumos executivos de todos os documentos e informações, páginas para a internet, vídeos explicativos e programas de rádio dentre outros adequados – propostos e custeados pela **CONTRATADA** e aprovados pela **CONTRATANTE**;
- b) Verificação de ações convergentes tais como: Agenda 21 local, Coletivos de Educadores Ambientais, Conselho Estadual e Municipal de Meio Ambiente, Conselhos Comunitários e Câmaras Técnicas de Comitês de Bacia Hidrográfica;
- c) Definição dos canais para recebimento de críticas e sugestões, garantindo-se a avaliação e resposta a todas as propostas apresentadas, por meio de consulta pública pela internet e por formulários ou outros meios disponíveis em espaços e repartições públicas;
- d) Definição dos meios para a realização de debates, seminários e visitas técnicas às associações, escolas da rede pública de ensino, universidades, conselhos de desenvolvimento, entre outros entes existentes no **Município** a fim informá-los do PMSB e do PMGRH e incentivar suas participações devendo-se objetivar, no mínimo, o alcance das diferentes regiões administrativas e distritos do Município, inclusive o rural;
- e) Descrição da realização das Audiências Municipais para a discussão das propostas do PMSB e do PMGRH, conforme a conveniência julgada pelo Comitê em relação ao processo de revisão;
- f) Em caso conveniente e acordado com o Comitê Municipal, participação e divulgação da revisão do Plano Municipal em eventos municipais, simpósios e seminários como o Fórum Lixo e Cidadania;
- g) Definição da forma de acompanhamento e participação, no processo do PMSB e do PMGRH, quando couber, dos Conselhos da Cidade, de Saúde, de Meio Ambiente e de Educação, entre outros;



ESTADO DO PARANÁ

- h) Definição dos canais de identificação e registro de informações, fruto do conhecimento empírico da população, que geralmente não estão disponíveis nas fontes convencionais de dados e informação, como aplicação de questionários e entrevistas;
- i) Comunicação social: Deverá ser desenvolvido plano de comunicação com os seguintes objetivos:
- Divulgar amplamente o processo, as formas e canais de participação e informar os objetivos e desafios do Plano;
 - Disponibilizar as informações necessárias à participação qualificada da sociedade nos processos decisórios do Plano; e
 - Estimular todos os segmentos sociais a participarem do processo de planejamento e da fiscalização e regulação dos serviços de saneamento básico.

Nos encontros e visitas técnicas a serem estabelecidos no Plano de Mobilização Social, deverão ser abordados tópicos de sensibilização da sociedade quanto à relevância do PMSB e do PMGRH e da participação social. Essa opção dependerá das características do **Município** e do direcionamento do Comitê Municipal.

Ao final da revisão do PMSB e do PMGRH, deverá ser realizada ampla divulgação deste a fim de disseminar entre os munícipes estes instrumentos, suas metas e ações propostas. Deverá ser acordado com o Comitê Municipal como esta divulgação ocorrerá para que atinja a maior porção da população na Audiência Pública de aprovação do documento.

Todos os eventos de mobilização e divulgação de ações e atividades deverão ser apresentados em um Relatório Final de Mobilização Social contendo registros fotográficos, listas de presença, meios pelos quais houve a divulgação (panfleto, chamada em rádio, etc.), materiais distribuídos nestas reuniões, etc. Este relatório deverá ser entregue na Etapa 7, juntamente a versão final do PMSB já contendo a descrição da audiência pública e igualmente na Etapa 13 a versão final do PMGRH.

FASE II – REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)

4.1.2 Etapa 2: Diagnóstico dos sistemas de saneamento básico

4.1.2.1 Conteúdo mínimo do diagnóstico

O Diagnóstico deve contemplar a perspectiva dos técnicos e da sociedade e, para tanto, adotar mecanismos de pesquisa e diálogo conforme definido na Fase I - Etapa 1. As reuniões comunitárias, visitas técnicas e consultas podem ser o meio para a revisão de um diagnóstico participativo sob a perspectiva da sociedade. Na perspectiva técnica, os estudos deverão utilizar indicadores e informações das diferentes fontes formais dos sistemas de informações disponíveis. O diagnóstico deve ainda contemplar as zonas urbana e rural, núcleos carentes ou excluídos, povos e comunidades tradicionais.

Sobre os dados obtidos e informações a serem gerados, seus detalhamentos devem ser suficientes para subsidiar estudos e projetos executivos setoriais na conjuntura municipal e regional quando necessário. Todos os dados levantados deverão ser organizados em uma Base de Dados de fácil acesso e simples operação, devendo passar por tratamento estatístico e análise crítica.

Caso seja considerado viável pelo Comitê Municipal, após a conclusão do Diagnóstico, deverá ocorrer uma divulgação e apresentação pública dos dados considerando a participação de gestores públicos e da sociedade como forma de garantia da atuação participativa e disponibilização de resumos analíticos em linguagem acessível para a sociedade.

4.1.2.1.2 Atualização do diagnóstico dos serviços de abastecimento de água

ESTADO DO PARANÁ

- a) Caracterização da cobertura e qualidade dos serviços, com a identificação das populações não atendidas e sujeitas à falta de água; regularidade e frequência do fornecimento de água, com identificação de áreas críticas; consumo per capita de água; qualidade da água tratada e distribuída à população;
- b) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos à: consumo, receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional;
- c) Uso de energia elétrica e outros fatores de infraestrutura relevantes (referência: SNIS);
- d) Análise crítica do Plano Diretor de Abastecimento de Água, caso exista, quanto à sua implantação, atualidade e pertinência frente às demandas futuras;
- e) Visão geral dos sistemas (infraestrutura, tecnologia e operação) de abastecimento de água: captação, adução, tratamento, preservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- f) Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por áreas ou setores da sede e localidades do **Município**;
- g) Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros);
- h) Avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
- i) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e outros usos nas áreas urbanas (industrial, comercial, pública, outros).

4.1.2.1.3 Atualização do diagnóstico dos serviços de esgotamento sanitário

Deverão ser contemplados os seguintes conteúdos:

- a) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema público de esgotamento sanitário, contemplando a rede de coleta e o tratamento;
- b) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos à: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência SNIS);
- c) Análise crítica do plano diretor de esgotamento sanitário, caso exista, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;
- d) Visão geral dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de esgotamento sanitário quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final. Lembrando que o lodo das estações, conforme preconiza a legislação sobre o tema, deve ser tratado como Resíduo Sólido;
- e) Avaliação da situação atual e futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponível, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento;



ESTADO DO PARANÁ

- f) Análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente tal sistema;
- g) Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes, bem como o número de outorga para esse uso;
- h) Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no **Município**;
- i) Identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros), individuais ou coletivas, utilizadas pela população e outros usuários nas áreas urbanas e rurais (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, outros).

4.1.2.1.4 Elaboração do diagnóstico dos serviços de manejo de águas pluviais e drenagem urbana

Deve considerar os índices, parâmetros e normas em vigor e incluir:

- a) Análise crítica do plano diretor de drenagem urbana e/ou recursos hídricos, caso exista, quanto à implantação, atualidade e demandas futuras;
- b) Análise crítica do sistema e das técnicas e tecnologias adotadas quanto à sua atualidade e pertinência em face dos novos pressupostos quanto ao manejo das águas pluviais;
- c) Identificação de lacunas no atendimento pelo Poder Público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade de transporte, manutenção e estado das estruturas;
- d) Identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos;
- e) Verificação da separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- f) Estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, topografia e outros) para as bacias e microbacias em especial das áreas urbanas;
- g) Caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, alagamentos, deslizamentos de terra, em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;
- h) Elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno de chuvas;
- i) Análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde cuja incidência pode ser determinada por deficiência nos sistemas de manejo de águas pluviais;
- j) Análise dos processos erosivos e de assoreamento dos rios e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra.

4.1.2.1.5 Atualização do diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos

- a) Caracterização dos resíduos sólidos (secos e úmidos) gerados no **Município** com a indicação da origem, do volume e da massa (estudo gravimétrico na coleta convencional e/ou seletiva com metodologia a ser aprovada pelo Comitê) e classificação dos resíduos conforme prevista na Lei n.º 12.305/2010 e normas da ABNT, incluindo projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo;
- b) A caracterização da oferta e do déficit de acesso e a qualidade da prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e os meios urbano ou rural;
- c) Análise da inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os outros **Municípios** vizinhos e com o estado, caso válido;
- d) Descrição e análise da gestão dos resíduos sólidos quando a infraestruturas, tecnologia e operação de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final nas áreas



ESTADO DO PARANÁ

urbanas e rurais. Devem ser incluídos fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam perfeito compreensão dos sistemas em operação;

- e) Diagnóstico dos resíduos especiais gerados no **Município** e avaliação das destinação final adotada discriminando: programas de coleta, localização, capacidade instalada, estado de conservação e número de funcionários; e ainda identificando quais são prestados diretamente pela prefeitura, quais estão sujeitos a prestação indireta, por meio de empresas terceirizadas, e quais são por meio de cooperativas e/ou associações de catadores;
- f) Identificação de veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e no manejo de resíduos sólidos;
- g) Análise dos serviços públicos de limpeza urbana e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, praias, outros);
- h) Identificação das formas da coleta seletiva (resíduos secos e úmidos) quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira, dados da reciclagem, concepção do **Município** sobre coleta seletiva, projetos existentes, suporte e incentivos;
- i) Identificar a relação da coleta seletiva com os catadores, análise dos volumes médios mensais dos resíduos recicláveis recuperados em unidades de triagem, por tipos, e de composto orgânico produzido ou não em unidades de compostagem, os preços médios obtidos com as vendas, quem são os principais compradores e qual o destino final destes materiais, de forma a ilustrar a situação do mercado de reciclagem dentro e fora do **Município**;
- j) Caracterização completa dos catadores de materiais recicláveis: organização em cooperativas ou associações, galpões de triagem, quantidades de associados ou cooperados e estimativas futuras, renda, autonomia da associação, nível de organização política, estrutural e produtiva, integração com redes de comercialização, apoio da gestão pública municipal (repasso financeiro, apoio financeiro, apoio técnico e administrativo, etc.), existência e participação em programas socioassistenciais, identificação do potencial de organização e suas necessidades, inclusive de infraestrutura;
- k) Panorama socioeconômico da reciclagem: participação dos catadores na coleta seletiva ou no projeto/plano de implantação, presença de catadores em unidades de destino final, existência de moradia na área, trabalhos ou projetos sociais desenvolvidos com os catadores, ações do poder público com esses segmentos e pesquisa da tendência ou disposição das administrações públicas e/ou instâncias de fomento quanto à implantação de indústrias relacionadas à reciclagem de materiais;
- l) Capacidade institucional: estrutura organizacional da gestão de resíduos sólidos do **Município**; órgão ou setor responsável pela gestão de resíduos sólidos; quadro de funcionários que compõem a equipe técnica, administrativa e operacional; leis, normas e regulação do setor; planos, programas e projetos de investimentos na área de resíduos sólidos, incluindo a análise do PMSB; orçamentos municipais (detalhado) destinado ao setor. Esta etapa deve avaliar as dimensões: administrativa, político-institucional, legal e jurídica, econômico-financeira, operacional e tecnológica do **Município** e prestadoras;
- m) Identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza e manejo de resíduos sólidos para as condições atuais e futuras, quanto à população atendida (urbana e rural), tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços, indicando os problemas mais ocorrentes nas localidades;
- n) Identificar custos e taxas dos processos atuais: da coleta convencional, de transporte dos resíduos, da disposição final na solução adotada no **Município**. Apresentar também, caso haja, informações sobre fontes de receitas do gerenciamento dos resíduos, registrando a existência ou não da cobrança pelos serviços;
- o) Identificação da cobertura da coleta porta a porta, bem como das áreas de varrição e da população atendida;



ESTADO DO PARANÁ

- p) A estimativa da demanda e das necessidades de investimentos para regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, nas diferentes divisões do **Município** (urbano e rural);
- q) Infraestrutura industrial de destinação de resíduos existentes no **Município** e/ou na região de entorno: empresas recicladoras, estações de transbordo e empresas de comércio de materiais recicláveis, plantas e equipamentos de tratamento dos resíduos (unidades de triagem, beneficiamento, compostagem, reciclagem e aterro sanitário);
- r) Identificar, caso existentes, áreas de risco de poluição/contaminação ou já contaminadas por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos inadequados;
- s) Análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos;
- t) Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições da Lei n.º 12.305/2010 e de seu regulamento;
- u) Programas e projetos existentes e/ou em andamento correlatos ao tema resíduos sólidos, também na temática da Educação Ambiental, e iniciativas relevantes na região de apoio às ações ambientais e econômicas, inclusive aqueles que já ocorrem;
- v) Identificação das condições da gestão dos resíduos da construção civil, contemplando uma análise do **Município** e seus respectivos resíduos e da possibilidade de Projetos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil no âmbito Municipal;
- w) Avaliar ou definir critérios para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a ser elaborado pelos geradores (públicos e privados) dos resíduos e identificação da abrangência da coleta e destinação final destes resíduos, conforme a Resolução CONAMA 283/2001.

4.1.2.2 Abrangência do Diagnóstico

O Diagnóstico deve abranger todo o território urbano e rural do Município considerando especificidades locais, as diferentes regiões administrativas e distritos, incluindo o levantamento de informações e análises com abrangência superior ao território do Município caso necessário.

4.1.2.3 Caracterização Geral do Município

Entre os aspectos a serem considerados na caracterização do Município, estão à situação físico-territorial, socioeconômica e cultural, como:

- a. Demografia urbana e rural por renda, taxa de crescimento, faixa etária e projeções de crescimento no horizonte de tempo do PMSB;
- b. Zonas municipais favoráveis para a localização de unidades de tratamento de água para abastecimento e esgotamento sanitário;
- c. Caracterização das áreas de interesse social;
- d. Infraestrutura (conforme necessária - energia elétrica, pavimentação, saúde e habitação);
- e. Consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territoriais e ambientais disponíveis sobre o Município.

4.1.2.4 Coleta de dados e informações

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais e institucionais obtidas nas bases de dados disponíveis no **Município**, nos prestadores de serviços e também nos órgãos de gestão federal e estadual a fim de caracterizar a situação atual, além do levantamento de dados primários por meio de pesquisas de campo.



ESTADO DO PARANÁ

Para as localidades onde não há dados e informações essenciais para o desenvolvimento do PMSB, sobretudo em áreas rurais, deverão ser levantados os dados primários por meio de pesquisas realizadas in loco: em domicílios, em vias públicas, junto a prestadores de serviços, a população ou a entidades da sociedade civil, entre outros. Além da área rural, informações de caracterização do serviço das associações e outras formas de organizações devem ser buscadas em fontes primárias de dados.

As informações e dados podem ser obtidos por meio de coleta de amostras, entrevistas, questionários, reuniões, outros. Para esses casos, a metodologia empregada deverá ser descrita no Plano de Mobilização. Os seguintes elementos deverão ser identificados para o Município:

- a) Entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos ou prestadores de serviços de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, Organização Não Governamental (ONG), Associações/Cooperativas, etc.;
- b) Realização de inspeções e levantamento em áreas onde há habitação dos segmentos vulneráveis, também chamados de núcleos carentes.

As inspeções de campo deverão contribuir para que a etapa de Diagnóstico incida em uma análise crítica da situação dos sistemas de saneamento básico no Município e deverão ser inseridas fotografias, ilustrações e mapas de todos os cenários encontrados.

4.1.3 Etapa 3 – Prognósticos e alternativas para a Universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas

O estudo prognóstico deve considerar os objetivos e metas estipulados no PMSB 1ª versão a fim de compreender os cenários propostos naquele momento, revisá-los e analisar ainda quais ações estipuladas foram realizadas para que então novas diretrizes sejam traçadas. Esta etapa deverá então estabelecer cenários prospectivos para a gestão do saneamento básico em diferentes horizontes de tempo no contexto municipal. Assim, envolvendo a formulação de novas alternativas e definição desta em conjunto com o Comitê Municipal para o PMSB incluindo a organização ou adequação das estruturas municipais para o planejamento, a prestação de serviço, a regulação, a fiscalização e o controle social, e ainda considerando anseios manifestados pela população identificados nas ações de Mobilização Social.

Deverão ser prognosticadas, juntamente ao Comitê, alternativas de intervenção tendo por base as carências/potencialidades atuais dos serviços públicos, analisando cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMSB para o horizonte de 20 anos. Para tal, deve-se aplicar a metodologia CDP (Condicionantes, Deficiências e Potencialidades) para agrupar as informações produzidas sobre o **Município** ao longo do processo de diagnóstico e analisar conforme os grupos e pontuações obtidas. O detalhamento do prognóstico, objetivos e metas deverá ser suficiente para a adequada formulação de programas, ações e projetos.

Deve-se ponderar a viabilidade técnica e econômica das alternativas, a capacidade econômico-financeira do Município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. Além disso, deverá considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços.

Caso viável e de interesse do Comitê, deve-se identificar e analisar possibilidades tecnológicas de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas entre Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais.

As projeções devem ser elaboradas seguindo os seguintes horizontes de tempo: curto prazo (4 anos), horizonte em médio prazo (4 a 8 anos) e horizonte em longo prazo (8 a 20 anos).



ESTADO DO PARANÁ

Para todo o prognóstico, a **CONTRATADA** deverá propor ao Comitê Municipal que irá definir a integração das políticas de saneamento básico a outros setores correlacionados (saúde, meio ambiente, educação) visando a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas.

4.1.4 Etapa 4 – Programa, projetos e ações

Assim, a **CONTRATADA** deverá propor ao Comitê Municipal programas, projetos e ações necessários para alcance dos objetivos e metas estabelecidos na Etapa anterior que serão definidos pela **CONTRATANTE** como forma de assegurar a sustentabilidade da prestação dos serviços que contemplem minimamente:

- a) O desenvolvimento institucional para a prestação dos serviços, nos aspectos gerenciais, técnicos e operacionais, valorizando a eficiência, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental das ações, a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários;
- b) A integração com os programas municipais de saúde, de habitação, meio ambiente e de educação ambiental, de urbanização e regularização fundiária;
- c) A integração com a gestão eficiente dos recursos naturais;
- d) O atendimento da população rural, núcleos carentes e povos tradicionais, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características sociais e culturais;
- e) Definição de programas e ações de capacitação técnica, voltados para sua implementação e operacionalização, além dos investimentos necessários e sistema de cálculo dos custos das atividades e projetos propostos;
- f) Programa de educação ambiental e mobilização social como estratégia de ação permanente, para o fortalecimento da participação e controle social e conscientização acerca das peculiaridades locais, definindo os recursos e condições necessárias para sua viabilização;
- g) Programas de capacitação de técnicos da prefeitura;
- h) Definição da metodologia de cálculo dos custos da prestação dos serviços e a forma de cobrança desses serviços se necessário, cruzando dados de receitas e despesas;
- i) A prevenção ou contingência de situações de risco potenciais de poluição e contaminação.

Quanto aos prazos, devem ser estabelecidos objetivos e metas de longo alcance (8 a 20 anos), de médio (4 a 8 anos) e curto (1 a 4 anos) prazos, de modo a projetar estados progressivos de melhoria de acesso e qualidade da prestação dos serviços.

Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e recursos para sua concretização. As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor e recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes, ou ainda aqueles aplicados no Plano Nacional de Saneamento Básico ou utilizados pelo BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento) para o setor.

Após definidos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA**, em parceria com o Comitê Municipal, deve apresentar a hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e a programação de investimentos que contemple ações integradas. Para hierarquização, deve-se considerar os seguintes critérios: situações críticas, emergência e urgência, legislação, opinião da população, prioridade pelo impacto à população, entre outros.

4.1.5 Etapa 5 – Ações de emergência e contingência

Nesta etapa, a **CONTRATADA** deverá propor ao Comitê Municipal para definições as possíveis formas de prevenção de situações de risco, emergência ou desastre, contendo:

- a) Diretrizes para os planos de racionamento e atendimento a aumentos de demanda temporária;

ESTADO DO PARANÁ

- b) Diretrizes para a integração com os planos locais de contingência;
- c) Regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços, inclusive para a adoção de mecanismos tarifários de contingência;
- d) Prever, conforme as necessidades locais, a elaboração do Plano Municipal de Redução de Riscos.

4.1.6 Etapa 6 – Mecanismos e procedimentos para a avaliação da eficiência e eficácia das ações programadas e de revisão do Plano

Após aprovados pelo Comitê Municipal, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório descrevendo a metodologia e procedimentos de avaliação por indicadores de eficiência e eficácia de todos os programas, projetos e ações previstos nas etapas anteriores, bem como as instâncias de participação e controle social para avaliação e revisão periódicas. Esta etapa deverá conter ao menos:

- a) Proposta metodológica do monitoramento e mecanismo de controle social da política e dos programas e ações previstas no PMSB;
- b) Descrição do método e indicadores de avaliação da eficiência e eficácia das ações previstas no PMSB;
- c) Descrição da instância responsável pela regulação ou fiscalização do PMSB;
- d) Descrição da periodicidade e mecanismos de divulgação dos resultados do monitoramento da implementação do Plano;
- e) Descrição do detalhamento do processo de revisão do plano com a previsão das etapas preliminares de avaliação e discussões públicas descentralizadas e da etapa final de análise e opinião dos órgãos colegiados instituídos;
- f) Descrição dos procedimentos para o monitoramento e a avaliação dos objetivos e metas do PMSB e dos resultados das suas ações no acesso aos serviços; na qualidade, na regularidade e na frequência dos serviços; nos indicadores técnicos, operacionais e financeiros da prestação dos serviços; assim como o impacto nos indicadores de saúde do **Município** e nos recursos naturais.

4.1.6.1 Revisão do PMSB

Segundo a Lei n.º 11.445/2007 e seu decreto, os Planos Municipais de Saneamento Básico devem ser submetidos periodicamente às revisões como deste projeto básico, considerando os períodos de vigência dos planos plurianuais municipais. O intuito é adequar os Planos aos contextos temporal, econômico, ambiental e social no momento das revisões e redefinir objetivos e metas para que harmonizem com as realidades. Desta forma, garante-se que a gestão dos sistemas de saneamento básico atenderá às atuais necessidades e se mantenha como um instrumento válido de planejamento.

Sendo assim, a **CONTRATADA** deverá fazer constar, dentre os mecanismos de avaliação, a questão das próximas revisões do Plano Municipal, sua importância, periodicidade - agenda, indicar principais itens a serem atualizados e outros pontos relevantes envolvidos.

FASE III – Aprovação do PMSB

4.1.7 Etapa 7 – Aprovação do PMSB

Uma vez elaboradas as fases anteriores, peças que conformarão o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, deve-se realizar em parceria com o Comitê Municipal evento formal, podendo ser denominado Audiência Pública precedida da Consulta Pública de, no mínimo, 15 dias para acesso pela população ao documento. Esta disponibilização deve ocorrer em físico na prefeitura e em



ESTADO DO PARANÁ

digital via sítio eletrônico da prefeitura. Paralelamente e de forma organizada pelo cronograma, pode-se realizar conjuntamente o processo de aprovação pública do PMGRH (Etapa 13).

Esta audiência deve ocorrer em condições que permitam a maior participação popular a ser acordado com o Comitê, para Aprovação do PMSB. Assim, a **CONTRATADA** deverá apoiar o Comitê nas etapas de mobilização e divulgação social da audiência, seja por internet, visitas aos estabelecimentos comerciais, carro de som, rádio, etc. e elaboração e confecção dos materiais necessários para tal como folders, cartazes, banners, cartilhas, etc.

Nessa oportunidade, deverá ser providenciado – elaboração e confecção – pela **CONTRATADA** um documento síntese do Plano aprovado previamente pelo Comitê Municipal, que será à base das discussões e diálogos com a sociedade durante a Audiência de Aprovação a ser regido pela **CONTRATANTE**. Ao final dos trabalhos, na entrega dos relatórios final do PMSB, a **CONTRATADA** deverá prover ao Comitê uma minuta de anteprojeto de lei para basear a revisão da Política Municipal de Saneamento Básico.

A **CONTRATANTE** deverá seguir os encaminhamentos legais que o PMSB revisado deverá percorrer, para que torne-se instrumento de política pública. Recomenda-se que o poder executivo do **Município** encaminhe o Plano Municipal para aprovação na Câmara Municipal, conforme determinar a Lei Orgânica do **Município** e o institua por Decreto ou Lei, revogando a Lei Complementar n.º 198/2012 anterior.

FASE I – PLANEJAMENTO DO PROCESSO PMGRH

4.1.7 Etapa 8 – Definição Metodológica e estratégia de Mobilização Social para elaboração do PMGRH

Nesta etapa a **CONTRATADA** deverá providenciar, em parceria ao Comitê Municipal, a organização e planejamento das atividades, o Plano de Mobilização para garantir a ampla divulgação da elaboração do PMGRH, de modo a envolver e preparar todos os atores para as consultas públicas, obtenção de dados e ainda sua implementação. Deverão ser previstos mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação do acesso e entendimento das informações para que a sociedade possa compreender sua responsabilidade no processo. A abrangência deve almejar a totalidade dos munícipes, principalmente aquele envolvidos diretamente com recursos hídricos, sua gestão e uso, desde sociedade à empresas públicas e privadas.

A **CONTRATADA** deve ainda, na parte metodológica, auxiliar na definição de critérios para seleção de regiões e municípios representativos dos problemas da bacia, que se constituirão nos centros de apoio para o processo de mobilização, considerando:

- O estabelecimento de métodos e técnicas capazes de provocar uma participação pública eficiente, de forma organizada, durante todo o processo de elaboração do PMGRH.
- Estabelecimento de canais de comunicação entre a equipe de elaboração do Plano e a sociedade, facilitando a divulgação de informações produzidas no âmbito técnico e o recebimento de contribuições da sociedade.
- As informações levantadas no âmbito do diagnóstico e prognóstico das disponibilidades e das demandas hídricas devem ser traduzidas em linguagem compreensível para a comunidade em geral, destacando os principais problemas e conflitos e os agentes envolvidos – político-institucionais, econômicos e sociais – reguladores e catalisadores dos conflitos.

Deverá ser preparado e distribuído material informativo e educativo com essas informações nas ações de mobilização. A **CONTRATADA** deve considerar nesta Etapa 8 o descritivo de ações, canais, meios e propostas descritos no item '4.1.1 Etapa 1 - Coordenação, Participação Social e Comunicação' a fim do alinhamento das metas. As ações de mobilização poderão ocorrer simultaneamente às previstas na mobilização do PMSB, contudo o relatório desta etapa é um produto separado da Etapa 1.



FASE II – Elaboração do PMGRH

4.1.8 Etapa 9 – Características gerais das bacias de regionalização da gestão dos recursos hídricos

Para análise e definição da regionalização, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em parceria ao Comitê Municipal, a caracterização geral das bacias hidrográficas existentes no município através de um levantamento georreferenciado e uma descrição qualitativa e quantitativa das bacias pertencentes à área do município que auxiliam no diagnóstico situacional das bacias nos seguintes aspectos:

- Físicos: Clima, Geologia, Geomorfologia, Pedologia, Hidrogeologia, Hidrografia;
- Bióticos: Vegetação, Fauna Terrestre, Ecossistemas Aquáticos, Áreas Protegidas por Lei;
- Socioeconômicos: Processo Histórico de Ocupação, Dinâmica populacional, Grau de Urbanização, Educação, Desenvolvimento Humano, Atividades Econômicas, Infraestrutura Regional; e
- Técnicos e operacionais.

As descrições dos aspectos devem ir além das citadas, onde a **CONTRATADA** deverá buscar a descrição de outros fatores que influem nas bacias hidrográficas e que ocorrem no território, com as devidas especificadas de cada uma. As captações e usos das águas devem ser também identificados para cada bacia, tais como: poços, captação superficial, abastecimento de água de água potável, controle de enchentes, ocupação de áreas úmidas e contaminação hídrica, entre outros a serem caracterizados.

Realizada a caracterização das bacias, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em parceria ao Comitê Municipal, a avaliação para regionalização da gestão dos recursos hídricos. A partir da delimitação da unidade regional a ser definida com o Comitê Municipal, sua gestão será definida em função da avaliação dos aspectos e/ou características comuns como seus usos múltiplos, o uso e ocupação do solo nesta unidade, zoneamento das terras, condições e aspectos sócio ambientais, entre outros) que norteiam e facilitam o gerenciamento das bacias hidrográficas proporcionando sua divisão em sub-bacias homogêneas ou classificáveis, a definição das seções de controle e identificação das áreas e populações por cada seção, incorporando os dados gerados na caracterização.

4.1.9 Etapa 10 – Diagnóstico das disponibilidades hídricas e demandas hídricas atuais e seus balanços, uso e ocupação do solo, eventos críticos e mapas temáticos

Sendo a continuação do diagnóstico sobre os recursos hídricos, nesta fase a **CONTRATADA** deverá desenvolver o levantamento de dados quantitativos e qualitativos sobre disponibilidade, demandas, usos do solo, balanço, eventos críticos, especificidades locais e a geração de mapas para espacialização das informações. Ainda as projeções populacionais e estimativas de crescimento, alinhada ao cenários proposto e suas demandas. É obrigatória a adoção da bacia hidrográfica como unidade territorial de planejamento, a divisão em sub-bacias e a divisão dos cursos de água em trechos de rio, com indicação dos usos em cada trecho, para expressar diagnóstico e propostas, de curto, médio e longo prazo. A seguir, descrevem-se os diagnósticos e seus conteúdos mínimos que a **CONTRATADA** deverá executar, contudo de forma não exaustiva cabendo um desenvolvimento aprofundado frente ao cenário atual do município.

- a. Caracterização Geral do Município: situação físico-territorial, socioeconômica e cultural, demografia urbana e rural por renda, taxa de crescimento, faixa etária e projeções de crescimento no horizonte de tempo do PMGRH, caracterização das áreas de interesse social, infraestrutura (conforme necessária - energia elétrica, pavimentação, saúde e habitação), e a consolidação cartográfica das informações socioeconômicas, físico-territoriais e ambientais disponíveis sobre o Município.

ESTADO DO PARANÁ

- b. Diagnóstico das Disponibilidades Hídricas: consiste do levantamento de dados secundários e caso necessários primários junto à comunidade, prefeitura ou órgãos públicos e privados, identificação georreferenciada, quantificação e caracterização dos recursos hídricos em função da sua disponibilidade levando em conta a regionalização da bacia hidrográfica.
 - o Disponibilidade Superficial: subdivisão hidrológica por seções de controle, vazões características, parâmetros de qualidade da água, entre outros.
 - o Disponibilidade Subterrânea do contexto hidrogeológico: tipos de aquíferos existentes na bacia, áreas de recarga e descarga, volumes atualmente explorados (desenvolvimento com base nos dados da outorga, quando e dos existentes), produção admissível, índices e parâmetros de qualidade da água (utilizar banco de dados oficiais como do Instituto das Águas do Paraná e de outras fontes).
- c. Diagnóstico das Demandas Hídricas Atuais: levantamento e organização de dados secundários e primários quando necessário a critério do Comitê municipal, com a identificação georreferenciada do dado, quantificação e caracterização do consumo e das necessidades atuais da demanda de água superficial e subterrânea do município. Considerando:
 - i. **O uso consuntivo:** abastecimento público (mananciais existentes, vazões captadas, cobertura de atendimento – paralelo ao diagnóstico do sistema de água do PMSB); Esgoto sanitário domiciliares (redes e ETE, cobertura de atendimento, concentrações e cargas lançadas, eficiência das ETE); Insumo de processo produtivo e uso industrial (vazões captadas, vazões outorgadas) e seus lançamentos (concentrações e cargas, com base inicial nos licenciamentos do IAP e da prefeitura); Atividade agropecuária (dessedentação e produção); Agricultura (com ênfase na irrigação); Aquicultura; Diluição, transporte ou disposição final de esgotos e demais resíduo líquidos, dentre outras atividades identificadas no território.
 - ii. **Uso não consuntivo:** geração hidroelétrica, navegação e porto, lazer e recreação (contato primário e secundário - natação, esqui aquático, mergulho, pesca recreativa, praias fluviais, esportes náuticos), turismo, proteção ambiental (proteção das comunidades aquáticas e preservação dos ambientes aquáticos em unidades de conservação de proteção integral), usos ecológicos, setor de mineração, entre outros.
 - iii. **Usos indiretos:** resíduos sólidos domiciliares, de saúde, industriais e agrossilvopastoris, incluindo agrotóxicos (alinhado ao diagnóstico de resíduos sólidos do PMSB).
- d. Identificar conjunto de intervenções que altera o regime, a quantidade ou a qualidade da água, tais como: Intervenções de macrodrenagem urbana, retificação, canalização, barramento e obras similares que visem ao controle de cheias; Soluções adotadas para o tratamento dos esgotos sanitários, área atendida com sistemas individuais (fossa e sumidouro), grau de atendimento e área atendida com os serviços de coleta e tratamento dos esgotos e identificação do corpo receptor; Soluções adotadas para a microdrenagem urbana, dispositivos de controle e seus lançamentos no corpo hídrico; Soluções adotadas para a disposição e tratamento dos resíduos sólidos.
- e. Monitoramento dos Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos: levantamento e análise de redes fluviométricas, sedimentométrica e de qualidade da água existente, identificação dos pontos de monitoramento da qualidade das águas dos rios, lagos e reservatórios, e indicação da entidade responsável, do período de dados existentes e dos parâmetros analisados, proposta de implantação de uma rede estratégica fluviométrica, sedimentométrica e de qualidade da água (com definição das estações de monitoramento existentes a serem mantidas, criadas ou reativadas, baseadas nas seções de controle, e alinhadas as já existentes por conta da Usina Hidroelétrica de Itaipu) e proposta de implantação de uma rede piezométrica, quando identificado como viável.
- f. Diagnóstico do uso e ocupação do solo: levantamento de dados secundários e primários, quantificação e caracterização dos diferentes usos e ocupações identificadas na área de



ESTADO DO PARANÁ

- abrangência da bacia hidrográfica georreferenciada. Áreas urbanas e industriais, Áreas de mananciais, Uso agropecuário verificando a Aptidão do solo, Uso atual e Eventuais conflitos, Subsídios advindos de Planos de Desenvolvimento Estratégico, Levantamento e análise do Plano Diretor Municipal, Conflitos de uso existentes ou potenciais. Identificação de modificações dos padrões de ocupação do solo atual; Identificação do grau de necessidade de recuperação da vegetação nas Áreas de Preservação Permanente - APP, em especial da “mata ciliar” e nascentes; Identificação do grau de ocupação das Áreas de Preservação Permanente em áreas urbanas, com cadastro socioeconômico de seus ocupantes e existência de saneamento básico; Identificação do grau de conservação das áreas úmidas se identificadas.
- g. Balanço de Disponibilidades e Demandas: consiste da avaliação quali-quantitativa envolvendo a relação de comparação entre as disponibilidades e as demandas de água na Bacia Hidrográfica, UA (Unidade de Análise) ou região. Podendo concluir se os recursos disponíveis existentes atendem à demanda e as possíveis avaliações das conveniências e possibilidades de transferências de água entre unidades de planejamento.
 - h. Levantamento e Análise de Eventos Críticos: com base em registro de eventos e dados, avaliação de possíveis problemas que possam interferir nos recursos hídricos da bacia como: Cheias, Estiagens, Erosão e Urbanização, Acidentes Ambientais entre outros.
 - i. Identificação de programas, projetos ou ações existentes envolvidos no tema de caráter público ou privado.
 - j. Confecção de Mapas: consiste no desenvolvimento de mapas temáticos dos temas e etapas descritas anteriormente a fim de proporcionar a visualização espacial dos dados para interpretações às próximas fases. No relatório, os mapas serão impressos conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, escala mínima de 1:50.000 ou ser acordada com o Comitê Municipal (com preferência de escala única, na exceção de uma melhor visualização) com cartografia disponibilizada pelo SEDU/PARANACIDADE ou ITC ou outra fonte oficial. Deverá ser entregue em digital em formato DWG, PDF, SHAPEFILE, CDR, KMZ e KML ou outro de preferência do Comitê Municipal de todos os níveis de informação geradas pelo Plano, sendo as feições geradas com topologia e com os dados alfanuméricos estruturados em banco de dados de acordo com a estrutura do Sistema de Informações para Gestão de Recursos Hídricos do Instituto das Águas do Paraná ou outra definida pelo mesmo.

Destaca-se aqui que reconhecer a vinculação da qualidade das águas com as atividades que ocorrem nas respectivas bacias de contribuição, leva a necessidade de identificação do estado atual das Áreas de Preservação Permanente e outros espaços territoriais especialmente protegidos, como instrumento de relevante interesse ambiental. Além disso, a CONTRATADA deverá ao final deverá emitir considerações técnicas sobre o estado de cada item diagnosticado conforme padrões, normas e legislações pertinentes.

A **CONTRATADA** deverá considerar e desenvolver ainda na etapa de diagnóstico os seguintes tópicos:

4.1.9.1 Abrangência do Diagnóstico

O Diagnóstico deve abranger todo o território urbano e rural do Município considerando especificidades locais, as diferentes regiões administrativas e distritos, incluindo o levantamento de informações e análises com abrangência superior ao território do Município caso necessário.

4.1.9.2 Coleta de dados e informações

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais e institucionais obtidas nas bases de dados disponíveis no **Município**, nos prestadores de



ESTADO DO PARANÁ

serviços e também nos órgãos de gestão federal e estadual a fim de caracterizar a situação atual, além do levantamento de dados primários por meio de pesquisas de campo.

Para as localidades onde não há dados e informações essenciais para o desenvolvimento do PMGRH, sobretudo em áreas rurais, deverão ser levantados os dados primários por meio de pesquisas realizadas in loco: em domicílios, em vias públicas, junto a prestadores de serviços, a população ou a entidades da sociedade civil, entre outros. Além da área rural, informações de caracterização do serviço das associações e outras formas de organizações devem ser buscadas em fontes primárias de dados.

As informações e dados podem ser obtidos por meio de coleta de amostras, entrevistas, questionários, reuniões, outros. Para esses casos, a metodologia empregada deverá ser descrita no Plano de Mobilização. Os seguintes elementos deverão ser identificados para o Município:

- a) Entrevistas junto aos órgãos responsáveis pelos serviços públicos ou prestadores de serviços de saneamento básico, de saúde e do meio ambiente, entidades de representação da sociedade civil, instituições de pesquisa, Organização Não Governamental (ONG), Associações/Cooperativas, etc.;
- b) Realização de inspeções e levantamento em áreas onde há habitação dos segmentos vulneráveis, também chamados de núcleos carentes.

As inspeções de campo deverão contribuir para que a etapa de Diagnóstico incida em uma análise crítica da situação da gestão dos recursos hídricos no Município e deverão ser inseridas fotografias, ilustrações e mapas de todos os cenários encontrados, alinhando tais atividades com o Comitê Municipal.

4.1.10 Etapa 11 – Prognóstico com metas e objetivos relativos a gestão dos recursos hídricos e cenários futuros

A **CONTRATADA** deverá realizar a análise situacional dos recursos hídricos criada no diagnóstico a fim de verificar qual o cenário futuro necessário e desejado. Esta análise deve contemplar o risco ambiental existente e criar então um Prognóstico quanto à situação dos recursos hídricos das bacias hidrográficas, resultando na elaboração de cenários, envolvendo a compatibilização entre disponibilidades e demandas, sejam qualitativas e quantitativas, bem como em relação aos interesses internos e externos à bacia.

A **CONTRATADA** deverá considerar na criação dos cenários a projeção das situações que poderão ocorrer no contexto estudado e servirão como instrumento e referência indispensável ao processo de planejamento, decisão e controle para o desenvolvimento de uma visão estratégica da realidade da gestão e para proposição dos programas, projetos e ações. Os cenários deverão prever a antecipação das demandas de uso, controle e proteção das águas de forma que a gestão seja conduzida de maneira a oferecer esse recurso de forma adequada em qualidade e quantidade aos usos socialmente mais prioritários.

Os cenários deverão contemplar alterações da dinâmica social e econômica, do reflexo no uso e ocupação do solo urbano e/ou rural e suas implicações, no nível das Áreas Estratégicas de Gestão, sobre a demanda quantitativa e qualitativa de recursos hídricos. Eles deverão ser contrastantes, ou seja, explorar os limites das possibilidades de futuros, de forma que as estratégias sejam testadas em uma amplitude de possibilidades desses futuros. Devem ainda incorporar diretrizes que afetam o conjunto de municípios que compõem a bacia hidrográfica de qual faz parte, promovendo o planejamento integrado de microrregiões, visando a uniformização de ações e sua continuidade nos diversos territórios municipais.

Os Cenários, bem como os programas a serem propostos no Plano de Bacia, incluindo obras necessárias para o enquadramento dos corpos d'água, devem contemplar um horizonte de planejamento de 20 anos. Com base nos Cenários, projetar as demandas futuras por recursos hídricos dos diversos setores usuários, em termos de quantidade, bem como uma avaliação preliminar da evolução da qualidade da água dos principais rios da bacia. Deverão, nesta etapa, serem considerados



ESTADO DO PARANÁ

os cenários do Plano Nacional de Recursos Hídricos, do Plano Estadual de Recursos Hídricos do Paraná e do Plano da Bacia Hidrográfica do Paraná 3.

A **CONTRATADA** deverá propor cenários prospectivos que também servirão de base para projeções populacionais e ao desenvolvimento de fatores econômicos depois traduzidos em demandas futuras por recursos hídricos. Balanços hídricos serão elaborados e usados para avaliar as compatibilidades entre as disponibilidades e as demandas hídricas, em qualidade e quantidade. As disponibilidades hídricas deverão ser obtidas, no caso de águas superficiais, a partir de curvas de permanência constantes no Diagnóstico. Para as águas subterrâneas também deverão ser considerados os resultados constantes no Diagnóstico. Os futuros usos não consuntivos e de lazer também deverão ser considerados.

Para tal, deve-se aplicar a metodologia CDP (Condicionantes, Deficiências e Potencialidades) ou outra a ser acordada com o Comitê Municipal. O detalhamento do prognóstico, objetivos e metas deverá ser suficiente para a adequada formulação de programas, ações e projetos.

Deve-se ponderar a viabilidade técnica e econômica das alternativas, a capacidade econômico-financeira do Município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. Além disso, deverá considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços. Caso viável e de interesse do Comitê, deve-se identificar e analisar possibilidades tecnológicas de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas entre Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais.

As projeções devem ser elaboradas seguindo os seguintes horizontes de tempo: curto prazo (4 anos), horizonte em médio prazo (4 a 8 anos) e horizonte em longo prazo (8 a 20 anos). Para todo o prognóstico, a **CONTRATADA** deverá propor ao Comitê Municipal que irá definir a integração a outras políticas municipais correlacionadas (saneamento básico, saúde, meio ambiente, educação) visando a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas.

4.1.11 Etapa 12 – Programas, projetos e ações de alcance das metas

Em formato de Plano de Ação, a **CONTRATADA** deverá desenvolver e propor, em parceria com o Comitê Municipal, um conjunto de Programas, projetos e ações para que a realidade projetada seja alcançada nos horizontes previstos; e um conjunto de indicadores para acompanhar a sua implementação e a consecução de suas metas – com indicação de investimentos e fontes de recursos.

O Plano de Ação deve ainda conter um levantamento das ações existentes bem como da criação do conjunto de diretrizes, estratégias, programas, projetos e ações a serem estabelecidos e seguidos pelo município para a condução da gestão de Bacias Hidrográficas do município. Deve ainda ser apresentado elencando inicialmente as diretrizes gerais do Plano e as principais estratégias com hierarquização. Posteriormente, devem ser propostos os Programas que em seu conteúdo deva incluir as responsabilidades e atribuições, as ações, os procedimentos e o custo aproximado para sua execução.

Os Programas deverão incluir os seguintes temas, minimamente e em acordo ao Comitê Municipal:

- Ações e obras necessárias para garantir níveis adequados de qualidade e quantidade de água;
- Ações e obras necessárias frente a eventos críticos;
- Capacitação Técnica e educação ambiental voltada para a área de recursos hídricos;
- Ampliação e/ou recuperação de Unidades de Conservação;
- Recuperação de áreas degradadas;
- Criação de um Sistema de Informação;
- Recuperação de nascentes;



ESTADO DO PARANÁ

- Aproveitamento Energético;
- Lazer;
- Proteção da fauna e flora;
- Conservação e Uso Racional da Água.

Também para os programas a CONTRATADA deverá estabelecer: Critérios de Elegibilidade e Priorização dos Programas; Dimensionamento dos programas de acordo com a amplitude a ser atingida; Objetivos, Metas e Ações; Orçamentos financeiros e previsão de recursos humanos; Indicadores de avaliação e monitoramento das ações implementadas pelo Plano; Envolvimento do Poder Público, da iniciativa privada e de Organizações Não-Governamentais em parcerias e fontes de recursos.

No desenvolvimento desta etapa, a CONTRATADA deverá verificar junto ao Comitê sobre o desenvolvimento de programa de investimentos em ações em execução ou a serem implementadas para a proteção das águas que nascem ou atravessam o território municipal, esclarecendo quais constam do PPA, quando assim ocorrer. O Plano Municipal poderá contemplar, por exemplo, os seguintes itens alinhados a revisão do PMSB:

- Expansão da área e grau de atendimento dos serviços de esgotamento sanitário;
- Expansão da área de atendimento dos serviços de drenagem urbana;
- Criação de áreas sujeitas à restrição de uso, com vistas à proteção dos recursos hídricos e dos ecossistemas aquáticos;
- Implementação de programa de coleta seletiva de resíduos no município;
- Realização de campanhas de educação ambiental no município sobre os temas de consumo sustentável, redução do uso de embalagens, e redução da geração de resíduos;
- Monitoramento dos fatores de risco à vida e à saúde decorrentes da água e implementação às medidas correlatas de prevenção e tratamento, para evitar ou minimizar os impactos sobre a saúde pública;
- Ampliação de áreas verdes e de zona de absorção de águas nos instrumentos de regulamentação do uso do solo, de parcelamento do solo e de edificações;
- Recuperação de áreas degradadas, áreas de proteção aos mananciais, e áreas de preservação permanente, com o fim de garantir a proteção dos recursos hídricos e da biodiversidade;
- Implementação da arborização das ruas e a requalificação das calçadas para ampliar sua área permeável;
- Plano de recuperação de APP localizadas em áreas urbanas, ocupadas com edificações residenciais, comerciais ou industriais;
- Ações de educação ambiental, em especial aquelas voltadas para a conscientização da preservação dos recursos hídricos.

Deverá ainda constar dos projetos e programas a implementação de instrumentos técnicos que possibilitem análises integradas do uso e da ocupação do solo, devendo para isso ser implantado um sistema de informações geográficas - SIG que possibilite: (i) integração de informações com outros municípios e entidades; (ii) atualização automatizada das informações; e (iii) monitoramento das ações desenvolvidas na gestão dos recursos hídricos.

FASE III – Aprovação do PMGRH

4.1.12 Etapa 13 – Audiência Pública de divulgação e aprovação do PMGRH e Relatório final

Última etapa da mobilização social, a realização de uma audiência pública prevê a aprovação e validação do relatório completo do PMGRH nas instâncias sociais e públicas, na captação e na percepção e sugestões da sociedade sobre a gestão dos recursos hídricos. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá prever mecanismos de disponibilização, repasse e facilitação do acesso e entendimento das



ESTADO DO PARANÁ

informações e deverá desenvolver cartilha ou folder com as principais informações para distribuição aos participantes, além da utilização de outros meios de comunicação entre estes, internet, rádio, jornais de circulação, entre outros. Esta audiência poderá ocorrer juntamente a do PMSB caso o Comitê Municipal assim considere viável, precedida de um período de no mínimo 15 dias de consulta pública.

Após a realização do evento, a **CONTRATADA** deverá consolidar as informações e incorporadas as contribuições, a percepção e sugestões da sociedade sobre a gestão dos recursos hídricos, do evento de mobilização social no Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos. Seguindo, a versão final do Plano de Recursos Hídricos deverá ser encaminhada pelo Poder Executivo para apreciação da Assembleia Legislativa a fim de ser validada sob forma de legislação municipal.

Todos os eventos de mobilização e divulgação de ações e atividades deverão ser apresentados em um Relatório Final de Mobilização Social contendo registros fotográficos, listas de presença, meios pelos quais houve a divulgação (panfleto, chamada em rádio, etc.), materiais distribuídos nestas reuniões e audiência, etc. Este relatório deverá ser entregue na Etapa 13, juntamente a versão final do PMGRH já contendo a descrição da audiência pública.

Obs.: Os custos de divulgação, organização e desenvolvimento do evento são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO PROJETO

A execução dos serviços de revisão do PMSB de Foz do Iguaçu deve atender à Lei n.º 11.445/07, Lei Federal de Saneamento Básico, que prevê a elaboração e revisão dos Planos de Saneamento Básico pelos titulares dos serviços de saneamento, atribuindo claramente as competências do Poder Público local no exercício da titularidade dos serviços (Capítulos II e IV) quanto ao planejamento, ação indelegável a outro ente, à prestação, à regulação, à fiscalização dos serviços e à promoção da participação e controle social.

Conforme a referida Lei de Saneamento, o Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como sua revisão – objeto deste Projeto Básico - deve englobar integralmente o território do Município, abrangendo as áreas urbana e rural. Deve ainda ser elaborado de forma integral, contendo os quatro componentes do saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas segundo a referida Lei.

Os produtos a serem entregues referem-se a relatórios, em correta ortografia e gramática e caráter técnico, contendo a descrição detalhada de cada uma das etapas, conforme especificações descritas no Item 3 - Escopo dos Serviços. Desta forma, na última entrega (Produto 7) deverão ser entregues o Plano Municipal de Saneamento Básico e um Relatório Final da Mobilização Social.

- a) Produto 1: Relatório contendo a definição Metodológica e estratégia de Mobilização Social para revisão do PMSB, bem como a formação do Comitê Municipal para revisão do Plano.
- b) Produto 2: Relatório do Diagnóstico revisado da Situação do Saneamento Básico no **Município**.
- c) Produto 3: Relatório do Prognóstico revisado com objetivos e metas para universalização do Saneamento Básico para o **Município**.
- d) Produto 4: Relatório com a revisão dos Programas, ações e projetos necessários para alcance do Prognóstico.
- e) Produto 5: Relatório com a revisão e eventual ampliação das principais ações para emergência e contingências.
- f) Produto 6: Relatório com a revisão e eventual ampliação dos mecanismos e procedimentos de avaliação do PMSB.



ESTADO DO PARANÁ

g) Produto 7: Documento síntese da revisão do Plano, Audiência Pública, relatório final da revisão do Plano de Saneamento, minuta de lei e Relatório Final de Mobilização Social.

Já a execução de elaboração do PMGRH de Foz do Iguaçu deve compreender que a caracterização do território do município do ponto de vista social, econômico e ambiental, adotando a bacia hidrográfica e sub-bacias como unidades de planejamento; o estabelecimento de políticas e diretrizes orientadas à proteção das águas em sua jurisdição; e a indicação de alternativas de aproveitamento e controle de recursos hídricos, a serem considerados no plano de bacia hidrográfica correspondente. E ainda baseando-se nos pressupostos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 que instituiu a Política Nacional de Recursos Hídricos e criou o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e da Lei Estadual 12.726 de 26 de novembro de 1999.

Desta forma, na última entrega (Produto 13) deverão ser entregues o Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos e um Relatório Final da Mobilização Social.

- a) Produto 8: Produto 8: Relatório contendo a definição Metodológica e estratégia de Mobilização Social para elaboração do PMGRH.
- b) Produto 9: Relatório Síntese das Características Gerais das Bacias de Regionalização da Gestão dos Recursos Hídricos.
- c) Produto 10: Relatório contendo o diagnóstico das disponibilidades hídricas; diagnóstico das demandas hídricas atuais; Balanço de Disponibilidades e Demandas; diagnóstico do uso e ocupação do Solo; Levantamento e Análise de Eventos Críticos; Mapas temáticos.
- d) Produto 11: Relatório do prognóstico com metas e objetivos relativos a gestão dos recursos hídricos e cenários futuros.
- e) Produto 12: Relatório com os programas, projetos e ações de alcance das metas.
- f) Produto 13: Documento síntese da revisão do PMGRH, Audiência Pública, relatório final da revisão do PMGRH, minuta de lei e Relatório Final de Mobilização Social.

5.1 Forma de Apresentação dos Produtos

Os produtos de cada etapa deverão ser entregues em formato digital, liberados para edição. Os textos devem ser entregues no editor de textos compatíveis com: Microsoft Word® ou Open Office, as planilhas eletrônicas devem ser entregues nos programas: Microsoft Excel® ou Open Office. Os desenhos e traçados sugeridos deverão ser entregues em AutoCAD® ou outro compatível. A base cartográfica, ou seja, os arquivos digitais utilizados para revisão dos mapas apresentados deverão ser entregues em formato *shapefile*, no sistema de referência SIRGAS2000, coordenadas geográficas. Caso haja dados assim gerados, para cada arquivo digital *shapefile* deve ser apresentado o metadado, discriminando os seguintes itens: descrição geral da representação geográfica escala, ano, responsável, sistema de referência e fonte.

Para a entrega de outros tipos de documento, deverá ser realizada consulta à **CONTRATANTE** para que esta identifique qual formato do arquivo digital. Os relatórios finais (PMSB e mobilização) deverão ser entregues em duas vias a Prefeitura de Foz do Iguaçu e duas vias a FPTI-BR em capa dura customizada com identificação do produto do **Município**.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Sobre a avaliação de cumprimento das metas, o Comitê Municipal a ser nomeado para coordenar e acompanhar a execução da revisão do PMSB e a elaboração do PMGRH de Foz do Iguaçu é o



ESTADO DO PARANÁ

responsável pela análise dos relatórios e **aprovação** segundo o que consta deste Projeto Básico, nos preceitos da Lei Federal n.º 11.445/2007 e Lei n.º 9.433/1997, diante da realidade do **Município** e outros documentos que julgarem necessários.

13.2 A equipe de apoio da FPTI e da Itaipu Binacional fará a análise dos relatórios segundo o que consta como objetivo do Termo de Fomento n.º 001/2017 e seu respectivo Plano de Trabalho pactuado entre a FPTI e a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR e também de acordo com preceitos técnicos da referida lei e de manuais como da Funasa, SEMA, para fins de subsídio ao Comitê Municipal.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Não se aplica ao serviço a ser contratado. Todos os materiais a serem gerados ou necessários para plena execução do objeto deverão estar inclusos na proposta comercial.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

Local de prestação do serviço

Município:	Foz do Iguaçu / PR
Área territorial:	617 km ²
População:	256.088 hab (Censo IBGE/2010)
Municípios limítrofes:	Santa Terezinha de Itaipu, São Miguel do Iguaçu, Itaipulândia no Brasil, Ciudad del Este, Presidente Franco e Hernandarias no Paraguai e Puerto Iguazú na Argentina.

O trabalho abrange a sede municipal, seus distritos, vilas rurais e pontos turísticos selecionados pela Prefeitura Municipal para serem objeto desta revisão de PMSB e elaboração do PMGRH, atendidos pela municipalidade ou por concessionárias.

8.1 Os prazos para entrega dos produtos são contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços. Cada etapa e conseqüentemente entrega do produto respeitará a ordem a seguir.

Quadro 2 – Cronograma de entrega.

ETAPAS	PRAZO PARA ENTREGA
--------	--------------------

ESTADO DO PARANÁ

PMSB	PMGRH	
Produto 1	Produto 8	Até o 1º MÊS após o Termo de Início
Produto 2	Produto 9 e Produto 10	Até o 4º MÊS após o Termo de Início
Produto 3	Produto 11	Até o 6º MÊS após o Termo de Início
Produto 4		
Produto 5	Produto 12	
Produto 6		
Produto 7	Produto 13	Até o 8º MÊS após o Termo de Início

No Cronograma a seguir, sugere-se o fluxo para realização de cada etapa, devendo, porém, ser respeitada a sequência de referência para cada término e consequente entrega de cada produto, conforme o quadro a seguir. Poderá haver antecipações no cronograma desde que viável tecnicamente e acordado entre a **CONTRATANTE, Município** e **CONTRATADA**.

Quadro 3 – Cronograma dos períodos de cada etapa.

Ações	Meses							
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Produto 1 – Plano de Mobilização PMSB	X							
Produto 2 – Diagnóstico dos serviços PMSB				X				
Produto 3 – Prognóstico PMSB						X		
Produto 4 – Programas, projetos e ações PMSB						X		
Produto 5 – Ações de emergência e contingência PMSB						X		
Produto 6 – Mecanismos de avaliação PMSB						X		
Produto 7 – Audiência Pública PMSB								X
Produto 8 – Plano de Mobilização PMGRH	X							
Produto 9 – Caracterização bacias de regionalização PMGRH				X				
Produto 10 – Diagnóstico PMGRH				X				
Produto 11 – Prognóstico PMGRH						X		
Produto 12 – Programas, projetos e ações PMGRH						X		
Produto 13 – Audiência Pública PMGRH								X

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR;
- 10.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.7 Apresentar à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR;



ESTADO DO PARANÁ

- 10.9 Atender as solicitações da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 10.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR;
- 10.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.12 Relatar à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.



ESTADO DO PARANÁ

12.3 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

12.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6 O representante da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 As disposições previstas nesta cláusula não excluem na Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Experiência da empresa

A comprovação da experiência da empresa será através da apresentação de atestados de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93, que comprovem que a empresa tenha prestado, de maneira integral, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

I.1 É obrigatório que a empresa licitante possua experiência na elaboração/revisão de Planos Municipais de Saneamento Básico, contendo todas as etapas solicitadas pela Lei Federal nº 11.445/2007 e seu Decreto Regulamentador nº 7.217/2010.

I.2 É obrigatório que a empresa licitante possua experiência na elaboração/revisão de Planos Municipais de Gestão de Recursos Hídricos, desenvolvido nos pressupostos da Lei Federal nº 9.433/1997.



1.3 Somente serão aceitos atestados de trabalhos a partir da vigência da regulamentação da Política Nacional de Saneamento Básico (Lei n.º 11.445/2007) pelo Decreto n.º 7.217/2010 para aqueles de PMSB.

1.4 Os atestados de capacidade técnica devem estar em nome da empresa; conter a especificação do serviço prestado; a data da prestação e término; bem como estar em papel timbrado ou com o logotipo; além de assinatura e qualificação do emitente.

1.5 Para o caso de consórcio, ao menos uma das empresas que o compõe deverá ter prestado consultoria em Planos Municipais de Saneamento Básico e também de Planos Municipais de Gestão de Recursos Hídricos.

1.6 Diante da compreensão de ser uma atividade regida por legislação federal - Lei n.º 11.445/2007 -, a experiência atestada com tal execução independe do Estado em que foi realizado o Plano.

13.2 Experiência da Equipe Técnica

A comprovação da experiência dos profissionais será através da apresentação de atestados de capacidade técnica nos termos do inciso II do art. 30 da Lei n.º 8.666/93, que comprovem que o profissional tenha prestado, de maneira integral, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.1 A Equipe Técnica deverá ser composta pelos seguintes perfis, nas respectivas áreas de trabalho e nas quantidades indicadas no quadro abaixo, distribuídos nos grupos I a VIII. O profissionais deverão apresentar, OBRIGATORIAMENTE, experiência comprovada em pelo menos uma das respectivas áreas de trabalho, comprovada na assinatura do contrato.

Quadro 5 – Equipe técnica.

Gr	PERFIL	Descrição / Áreas de trabalho	Qtd
I	Coordenador	<ul style="list-style-type: none">• Profissional de nível superior Sênior - graduação em qualquer área de formação;• Experiência em planejamento de serviços de saneamento básico público ou vertentes.	01
II	Engenheiro – Água/Esgoto	<ul style="list-style-type: none">• Profissional com graduação em engenharia civil, sanitária ou ambiental;• Experiência em planejamento ou gestão de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.	02
III	Engenheiro – Drenagem	<ul style="list-style-type: none">• Profissional com graduação em engenharia civil, sanitária ou ambiental;• Experiência em planejamento ou gestão de serviços públicos de drenagem urbana e manejo de águas pluviais;• Experiência em planejamento da gestão de recursos hídricos.	02
IV	Engenheiro – Resíduos Sólidos	<ul style="list-style-type: none">• Profissional com graduação em engenharia civil, sanitária ou ambiental;• Experiência em planejamento ou gestão de serviços	02

ESTADO DO PARANÁ

		públicos de manejo de resíduos sólidos e limpeza pública.	
V	Geógrafo, Geólogo ou Engenheiro	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de nível superior – graduação em geografia, geologia ou engenharia cartográfica ou civil; • Experiência comprovada em serviços técnicos de geoprocessamento. 	01
VI	Pedagogo, Assistente Social, Sociólogo, Biólogo ou profissional de nível superior ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência comprovada em mobilização de comunidades; trabalhos com associações, cooperativas e segmentos socialmente vulneráveis; trabalhos de educação ambiental; ou planejamento participativo. 	02
VII	Economista ou Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliações econômico-financeira e projetos; • Análise de viabilidade e sustentabilidade econômico-financeira dos serviços públicos; • Avaliação da Situação econômico-financeira de prestação de serviços públicos. 	01
VIII	Advogado	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Saneamento; • Prestação de Serviços Públicos; • Legislação Ambiental. 	01
IX	Técnico de campo	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de nível médio ou superior de qualquer formação; • Experiência em apoio à ações de planejamento ou gestão de serviços públicos de saneamento e de recursos hídricos. 	04

¹ Outros profissionais tratados na descrição do Perfil do Grupo VI deverão apresentar comprovação de experiência em uma ou mais áreas de trabalho definidas este grupo, bem como regularidade na inscrição junto ao órgão de classe.

1.2 Caso o profissional do Grupo I – Coordenador possuir graduação em engenharia na área civil ou sanitária e apresente experiência na Área de Trabalho Água/Esgoto, o profissional júnior do Grupo II – Água/Esgoto poderá ser dispensado.

1.3 Ao menos (01) profissional dos Grupos I, II, III ou V deve apresentar experiência comprovada por meio de atestado em atividades de planejamento dos recursos hídricos.

1.4 Para eventuais substituições de membros da equipe técnica, o novo profissional deverá apresentar qualificação igual ou superior, devendo ser previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

1.5 Todos os prestadores, independentemente da natureza do vínculo, deverão comprovar a habilitação técnica por meio do registro no respectivo conselho de classe. Somente serão considerados válidos os registros dos profissionais em conselhos respectivos às graduações, a exemplo, Arquiteto-CAU, Serviço Social-CRESS, Engenheiro-CREA, Advogado-OAB, Biólogo-CRBio, Administrador-CRA, etc.

1.6 Somente serão aceitos atestados de trabalhos a partir da vigência da regulamentação da Política Nacional de Saneamento Básico Lei n.º 11.445/2007 pelo Decreto n.º 7.217/2010 para casos de atestados do PMSB.

1.7 Os atestados de capacidade técnica devem estar em nome do profissional; conter a especificação do serviço prestado; a data da prestação e término; bem como estar em papel timbrado ou com o logotipo;



ESTADO DO PARANÁ

além de assinatura e qualificação do emitente e nos termos do inciso II do art. 30 da Lei n.º 8.666/93. Os atestados apresentados para a qualificação da empresa que contiverem os nomes dos profissionais serão considerados para habilitação destes.

1.8 Não são considerados experiência profissional os atestados de estágio ou trabalho voluntário, visto não caracterizarem responsabilidade técnica sobre o trabalho executado. Também não são aceitos atestados de participação em mini-cursos e oficinas, ainda que relacionadas ao tema, por não evidenciarem ação ou atividade no âmbito profissional.

1.9 Para atendimento à qualificação profissional, deve ser comprovado, na data da abertura das propostas, vínculo contratual do(s) profissional(is) indicado(s) com a PROPONENTE. Essa comprovação deverá ser apresentada de uma das formas abaixo:

- Cópia atualizada da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do profissional;
- Contrato de prestação de serviços ou similar com vigência igual ou superior ao período de duração do serviço Contratado com a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR. Não sendo possível, a proponente deverá substituí-lo mediante comunicação à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, por profissional de equivalente formação e experiência.
- Em se tratando de sócio, proprietário, administrador ou diretor, o estatuto, juntamente com a última ata de eleição do mandatário, contrato social ou outro instrumento de registro comercial e, todas as alterações ou consolidado que aponte o profissional indicado.
- Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência desse profissional.

IV.13 O **Coordenador** deve pertencer ao **quadro permanente ou societário da proponente** na data prevista para entrega da proposta.

IV.14 **Ao menos 1 (um) profissional do Grupo II** (Engenheiro Civil, Sanitarista ou Ambiental) deve pertencer ao **quadro permanente ou societário da proponente** na data prevista para entrega da proposta.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

- Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal;
- não manter a proposta.

14.2 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

14.2.2 multa moratória de 0,333% (zero vírgula trezentos e trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;



14.2.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

14.2.5 impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Fornecedores da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

14.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DO PAGAMENTO OU CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS PELAS ATIVIDADES REALIZADAS (FÍSICO/FINANCEIRO)

ESTADO DO PARANÁ

15.1 O pagamento da prestação de serviços será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do aceite do documento fiscal, desde que o(s) objeto(s) esteja(m) em conformidade com o solicitado pela Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR e o quadro abaixo.

Quadro 6 – Cronograma de desembolso

Entregas		Aplicação dos recursos financeiros
PMSB	PMGRH	
Produto 1	Produto 8	10%
Produto 2	Produto 9 e Produto 10	30%
Produto 3	Produto 11	20%
Produto 4		
Produto 5	Produto 12	
Produto 6		
Produto 7	Produto 13	40%

15.1.1 O aceite do documento fiscal consiste na validação da Nota Fiscal, observados os dados cadastrais, retenções de tributos e contribuições quando aplicáveis, e compatibilidade da CNAE – Classificação Nacional de Atividade Econômica, com o objeto contratado.

15.1.2 O aceite do documento fiscal é realizado somente após o recebimento definitivo da entrega pela área solicitante.

15.1.3 A nota fiscal somente deverá ser emitida após a aprovação, por parte da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, do(s) seguinte(s) documento(s):

- 1) A “Ordem de Serviço/Compra”, “Contrato” ou o Pedido de Compras” emitido pela FPTI;
- 2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADA**;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 5) Certidão do Fundo de Garantia do Tempo e Serviço (FGTS);
- 6) Correspondência com a solicitação do respectivo pagamento, relativo a realização dos serviços executados;
- 7) Cópias das guias de recolhimento quitadas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, GFIP e da Previdência Social (GPS) dos empregados da **CONTRATADA** que forem designados para a prestação dos serviços ora contratados, correspondente ao mês imediatamente anterior, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da **CONTRATADA**, quando couber.

15.2 O pagamento dos serviços estão condicionados às entregas das solicitações dos mesmos (pela **CONTRATADA**), a aprovação pela Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR do fornecimento e serviços realizados, a entrega da documentação completa exigida para liberação do pagamento conforme prazos e condições a serem firmados em contrato;

15.3 Quando a **CONTRATADA** for optante do SIMPLES NACIONAL, for isento ou imune, deverá entregar



ESTADO DO PARANÁ

junto com o documento fiscal, a declaração correspondente ao enquadramento e o respectivo anexo, quando aplicável.

15.4 Os documentos fiscais deverão ser preenchidos em nome da PREFEITURA DE FOZ DO IGUAÇU, inscrita no CNPJ 76.206.606.0001-40. PC, localizada na Praça Getúlio Vargas, nº 280 – Centro.

15.4.1 Os documentos fiscais deverão constar o número do pedido de compras, a descrição objetiva e clara dos serviços prestados, o local da prestação dos serviços quando ocorrer fora do **Município** de Foz do Iguaçu/PR e o destaque das retenções de Tributos, quando aplicáveis.

15.4.2 Todos os documentos fiscais eletrônicos devem ser enviados para o e-mail: ricardo.pmfi@gmail.com e as Notas Fiscais manuais devem ser enviadas para a área de recebimento.

15.4.3 Deverá informar no campo de Observações Complementares dos documentos fiscal dados do Convênio.

15.5 Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA**, quando couber, estarão sujeitos à retenção de tributos, conforme legislação vigente:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

II - Contribuição social previdenciária, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital;

IV - Demais tributos incidentes sobre o objeto da contratação.

15.6 A **CONTRATADA** quando da formalização de sua Proposta Comercial assumirá a responsabilidade de fazê-la com inclusão de todas as obrigações e encargos, ou seja, todos os custos incidentes para a consecução do objeto contratado, não podendo ser atribuída à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR nenhuma despesa adicional, a qualquer título.

15.7 Caso a **CONTRATADA** não apresente a documentação completa exigida para liberação do pagamento da nota fiscal/fatura no prazo estabelecido, o respectivo pagamento dos serviços somente ocorrerá a 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação formal, pela **CONTRATADA** à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, dos respectivos documentos faltantes.

15.8 A Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR poderá, a seu critério, deduzir dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, valores cobrados pela mesma sem o devido respaldo contratual ou resultantes de multas ou qualquer outro débito da **CONTRATADA** decorrente dos compromissos assumidos neste Contrato.



ESTADO DO PARANÁ

15.9 No pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes do contrato, a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes motivos devidamente justificados pela autoridade competente.

16. CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1 Todas as despesas, encargos, fretes, impostos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do presente, honorários, taxa de agenciamento e todas as obrigações sócio previdenciárias são de inteira responsabilidade e risco da empresa vencedora.

16.2 Nos custos apresentados devem estar inclusas despesas necessários para com a contratação dos profissionais.

16.3 Durante todo o período de contratação, a empresa **CONTRATADA** deverá manter atualizada sua documentação e seus cadastros junto a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR.

16.4 A **CONTRATADA**, à sua conta, deverá fornecer materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, não cabendo à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR nenhum pagamento e/ou reembolso específico de despesas da **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto.

16.5 Para efeito de elaboração da proposta deverá ser considerado que todos os documentos (Projeto Básico e outros) são complementares entre si, sendo imprescindível a análise criteriosa dessa documentação.

16.6 Para início dos serviços, será exigida a nomeação de um profissional habilitado e responsável pela revisão do Plano e recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), documento emitido pelo Conselho Regional de Engenharia para o PMSB e o PMGRH.

16.7 Deverão estar inclusos no valor da proposta todas as despesas com viagens e diárias para a realização de atividades de campo, bem como para as reuniões com o Comitê Municipal em todas as fases do processo, ou seja, desde a definição da metodologia proposta na Fase I, às inspeções de campo descritas na Fase II Diagnóstico e a Fase III de Aprovação para o PMSB e o PMGRH.

16.8 A **CONTRATADA** deverá respeitar as legislações vigentes sobre o tema, bem como considerar o titular pelo serviço para realização de todas as fases do Plano.

16.9 Nos custos apresentados devem estar inclusas despesas necessários para com a contratação dos profissionais. Durante todo o período de contratação, a empresa **CONTRATADA** deverá manter atualizada sua documentação e seus cadastros junto a Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR.

16.10 Verificada que a execução do serviço produz ou poderá produzir resultado que transforme o objeto em patente de invenção, modelo de utilidade, desenho industrial ou qualquer outra forma de registro de propriedade intelectual, deverá ser feita uma notificação à Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR, antes da publicação em periódicos, anais de congresso ou teses ou qualquer forma de divulgação que possa tornar de domínio público a invenção, ficando qualquer divulgação dependente de autorização prévia e formal da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR.



ESTADO DO PARANÁ

16.11 As patentes de invenção, modelos de utilidade, desenhos industriais ou qualquer outra forma de registro de propriedade intelectual de inventos decorrentes da execução do presente Contrato serão de propriedade da Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR e em proporções a serem discutidas caso a caso, devendo ainda constar o nome desta, bem como da **CONTRATADA** e/ou sua equipe como autor.

16.12 Qualquer concessão, parcial ou total, onerosa ou gratuita, dos direitos resultantes, ou desistência destes, deverá ser previamente apreciada pelas partes, sendo vedadas decisões unilaterais. Os rendimentos líquidos decorrentes de venda, licenciamento, publicação, registro de patentes, projetos e desenhos industriais serão analisados pela Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR e pelos inventores, que, conjuntamente, destinarão tais rendimentos.

16.13 A **CONTRATADA** deverá seguir as normas de sigilo e confidencialidade de acordo com o disposto no Projeto Básico.

17. VALOR

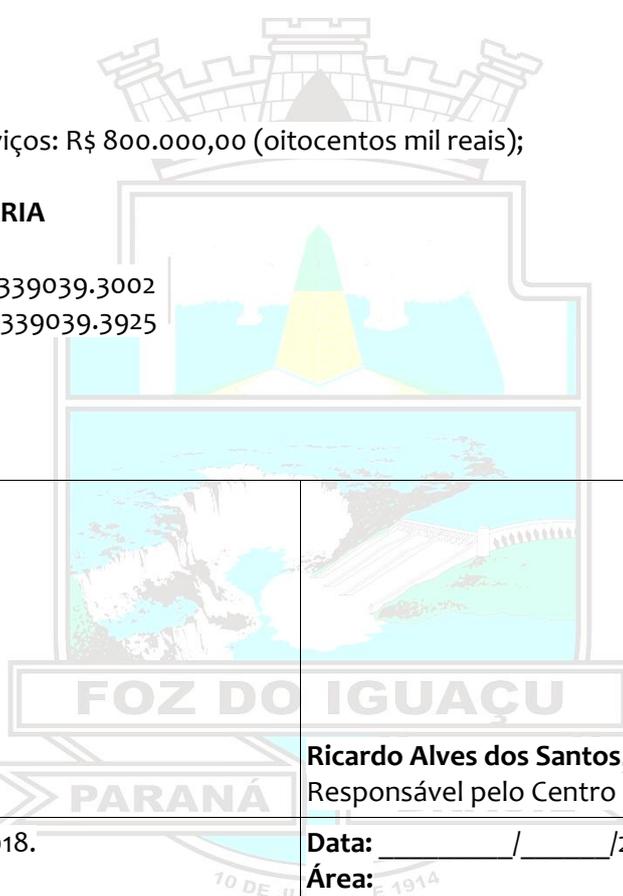
17.1 Valor estimado dos serviços: R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. 16.01.04.127.0160.2150.339039.3002

18.2. 16.01.04.127.0160.2150.339039.3925

19. APROVAÇÃO:

	
Elsídio Emilio Cavalcante Responsável Técnico	Ricardo Alves dos Santos Responsável pelo Centro de Custo
Data: ____/____/2018. Área:	Data: ____/____/2018. Área:



ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2018.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 280, Centro, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **xxxxxxxxxx**, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por **xxxxxxxxxx**, com CPF sob nº **xxxxxxx**, com domicílio na cidade de **xxxxxxxxxx**, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é elaboração do Plano Municipal de Gestão de Recursos Hídricos (PMGRH) em conformidade com o disposto na Política Nacional de Recursos Hídricos - Lei Federal nº 9.433/1997 e na Política Estadual de Recursos Hídricos do Paraná - Lei Estadual nº 12.726/1999 e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Foz do Iguaçu/PR em seus quatro eixos: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana - segundo a Política Nacional de Saneamento Básico - Lei Federal nº 11.445/2007, conforme especificações contidas no Anexo I - Projeto Básico e demais documentos que integram o edital de **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

Parágrafo Terceiro



ESTADO DO PARANÁ

A CONTRATADA poderá requerer o reajuste de seu contrato anualmente tendo como base os índices oficiais de inflação ou a qualquer tempo no caso do comprovado desequilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO em virtude da ocorrência de algum evento que se enquadre na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela elaboração do projeto, o valor global de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), daqui por diante denominado “Valor Contratual”, que será empenhado à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ 16.01.04.127.0160.2150.339039.3002.9999 - DRM - Desvinculação das Receitas Municipais - EC 93/2016;
- ✓ 16.01.04.127.0160.2150.339039.3925.9999 - Banco do Brasil C/C 95.625-2 PMFI/Revisão Plano Municipal de Saneamento Básico.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega do projeto, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

b) A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

c) Para o recebimento dos pagamentos devidos, a empresa deverá apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

c1) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

c2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

c3) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

c4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



ESTADO DO PARANÁ

c5) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXECUÇÃO

O objeto deste contrato deverá ser totalmente concluído em até **xx (xxxxxxx) dias** contados a partir da data de sua assinatura, respeitados as datas da etapa/cronograma do projeto.

Os trabalhos deverão ser apresentados em um prazo de 90 (noventa) dias, contados, para todas as etapas, a partir da data estipulada na Ordem de Serviço, conforme cronograma:

- ✓ Até 10 (dez) dias: entrega do Plano de Trabalho Detalhado, contendo toda a metodologia do trabalho;
- ✓ Até 30 (trinta) dias: entrega do Diagnóstico Atual;
- ✓ Até 60 (sessenta) dias: entrega do Diagnóstico Detalhado das microbacias;
- ✓ Até 80 (oitenta) dias: entrega do Plano de Metas e Ações de curto, médio e longo prazo, propostos para as microbacias prioritizadas e o Plano de Metas e Ações de curto, médio e longo prazo para as demais microbacias hidrográficas, assim como os mecanismos de financiamento das mesmas;
- ✓ Até 90 (noventa) dias: entrega do Relatório Final pela Comissão de Acompanhamento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar o projeto, objeto deste contrato, conforme solicitado pelo Departamento de Serviços Ambientais, e de acordo com as especificações contidas no anexo I - Termo de Referência anexo do Edital supracitado;
- b) Permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local do objeto deste contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;



ESTADO DO PARANÁ

- c) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do objeto deste contrato em partes ou no todo;
- d) Executar os serviços após a emissão da Ordem de Serviço, atendendo exclusivamente o que houver neste contrato;
- e) Providenciar a aprovação dos serviços pactuados conforme Ordem de Serviço, junto a Secretaria Municipal de Planejamento.
- f) A CONTRATADA deverá atender todas as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência do edital supracitado.

Parágrafo Único

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS NORMAS TÉCNICAS

A CONTRATADA deverá adotar em todas as etapas dos trabalhos de natureza técnica compreendidos nos serviços contratados, as normas técnicas do Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO e, caso estas não existam, deverão ser utilizadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Onde essas normas forem omissas ou incompletas poderão ser adotadas normas de outras entidades brasileiras ou de origem estrangeira sendo que, em qualquer hipótese, tais normas estarão sujeitas à aceitação pelo CONTRATANTE, antes de sua adoção.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços caberá ao servidor indicado pela Secretaria responsável, devendo o mesmo acompanhar os processos, a qualidade dos serviços e efetuar o controle e a avaliação para fins de pagamento.

A fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

- **Gestor do Contrato:** Elcídio Cavalcante;
- **Fiscal do Contrato:** Eliane Davilla Savio.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA



ESTADO DO PARANÁ

Obriga-se a CONTRATADA prestar os serviços de forma adequada, bem como, a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios ou incorreções resultantes de má execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- III - impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput*, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

Parágrafo Segundo

A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo 1º, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

- I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;



ESTADO DO PARANÁ

II – ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos em virtude das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/PR, xx de xxxxxxxx de 2018.

PARANÁ

BRASIL

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada