



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017

PROCESSO Nº 2095/2017

TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

O Município de Piên, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 003/2017, torna público que fará realizar às **09:00 horas do dia 05 de dezembro de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, Piên/PR, fone (41) 3632-1136, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**. O valor máximo total é R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais), com prazo máximo de execução de 330 (trezentos e trinta) dias.

O edital completo poderá ser adquirido na Secretaria de Administração e Finanças de 01 de novembro a 05 de dezembro de 2017, no Departamento de Compras e Licitações. As empresas interessadas em participar da licitação devem entrar em contato com o Departamento de Licitações e Compras, até o terceiro dia anterior à abertura das propostas para cadastro.

Piên/PR, 30 de outubro de 2017.

PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017

PROCESSO Nº 2095/2017

TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

ÍNDICE GERAL

- 1. PREÂMBULO**
- 2. OBJETO**
- 3. VALORES MÁXIMOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 5. DA ENTREGA E CONTEÚDO DOS ENVELOPES**
- 6. DO RECEBIMENTO E QUALIFICAÇÃO**
- 7. DO ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**
- 8. DO ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA"**
- 9. DO ENVELOPE Nº 03 "PROPOSTA DE PREÇOS"**
- 10. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 11. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 12. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA TÉCNICA**
- 13. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**
- 15. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014)**
- 16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
- 18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 19. DA CONTRATAÇÃO**
- 20. DA PUBLICIDADE DOS ATOS**
- 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 22. DO REAJUSTE DE PREÇOS**
- 23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**
- 24. DAS PENALIDADES E MULTAS**
- 25. DA RESCISÃO**
- 26. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÃO DO EDITAL E IMPUGNAÇÃO**
- 27. DA VISITA TÉCNICA**
- 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 29. DA RELAÇÃO DE ANEXOS**
- 30. DOS ELEMENTOS BASES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017

PROCESSO Nº 2095/2017

TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

1. PREÂMBULO

1.1. PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI, Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, concedidas pelo Decreto nº 003/2017, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de interessados, fará realizar **às 09:00 horas do dia 05 de dezembro de 2017**, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, Piên/PR, fone (41) 3632-1136, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Constituição Federal, Artigo 37, inciso XXI, com a Lei nº 8.666/93 e com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 1/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e pelas disposições deste Edital.

1.2. Para o recebimento dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, fica determinado o dia **05 de dezembro de 2017, às 09:00 horas**, os quais deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima mencionado.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente Tomada de Preços é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de consultoria para Revisão do Plano Diretor Municipal – PDM, que encontra-se prevista no artigo 71 da Lei nº 901, de 1º de setembro de 2006, visando adequar o plano às transformações locais ocorridas face ao progresso e desenvolvimento aplicado ao Município de Piên, bem como visando definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido na:

2.1.1 Resolução nº 25 de 18 de março de 2005, do Ministério das Cidades / Conselho das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/01:

a) do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

b) da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano; e,

2.1.2. Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Curitiba.

2.2 Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dispostas no Termo de Referência (ANEXO I) e em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT pertinentes.

3. VALORES MÁXIMOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor máximo total é R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais), com prazo máximo de execução de 330 (trezentos e trinta) dias.

3.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do crédito indicado pelo código nº:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO

Dotação: 04.001.04.121.0004.2007-3390390500

Conta: 790

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:

- a) de servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên;
- b) de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
- e) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);

f) também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Piên, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou ainda, daqueles que estejam impedidos de licitar e contratar com o Poder Público;

g) Não será ainda admitida a participação daqueles que apresentem débitos junto a Fazenda Municipal de Piên/PR.

4.3. Para fins de verificação de atendimento às alíneas “f” e “g” do item 4.2, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta diretamente na página do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como através do site www.ceis.gov.br e junto ao Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal.

4.3.1. No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos junto à Fazenda Municipal de Piên/PR e se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 4.4., sagrando-se vencedor do certame, está fará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de Piên ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais do Município de Piên, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006) deverá apresentar a declaração expressa do seu regime de tributação, conforme modelo do ANEXO V, junto com a proposta de preços no ENVELOPE Nº 03.

4.4.1. Conforme o inciso I do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se microempresa, aquela que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

4.4.2. Conforme o inciso II do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se empresa de pequeno porte, aquela que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

4.4.3. O Microempreendedor Individual (MEI) é equiparado à microempresa, possui natureza jurídica de empresário individual e é optante pelo Simples Nacional, considera-se MEI aquele que aufera receita bruta anual de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

4.5. A participação na presente licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5. DA ENTREGA E CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5.1. A representação por mandatário será feita mediante Procuração no Credenciamento. Caso o Representante seja sócio titular da empresa, deverá apresentar documento que comprove esse fato. Em qualquer caso, deve ser apresentada a **Carteira de Identidade ou documento equivalente** (cópia legível e original), que se apresentará à Comissão de Licitação.

5.1.1. **Quando se tratar de titular da empresa licitante:** apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas (sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).

5.1.2 **Quando se tratar de representante designado pela empresa licitante:** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida ou ainda carta de credenciamento (conforme modelo do ANEXO VIII), datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

5.2. Caso a empresa interessada não queira mandar representante para a reunião de abertura, poderá entregar seus envelopes no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

5.3. Os envelopes **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”** deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, em envelopes distintos, de forma inviolável, fechados, colados e rubricados no local de seu fechamento, contendo as seguintes inscrições:

a) Envelope nº 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Firma ou razão social e endereço completo do licitante

Destinatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

AT: Comissão Permanente de Licitação

Tomada de Preços nº 009/2017

b) c) Envelope nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”

Firma ou razão social e endereço completo do licitante

Destinatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

AT: Comissão Permanente de Licitação

Tomada de Preços nº 009/2017

c) Envelope nº 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”

Firma ou razão social e endereço completo do licitante

Destinatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

AT: Comissão Permanente de Licitação

Tomada de Preços nº 009/2017

5.4. Os licitantes que não possam se fazer presentes na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e de proposta técnica e de proposta de preços, poderão enviar seus envelopes via correios ou transportadoras, devendo garantir que os mesmos cheguem até o Departamento de Licitações e Compras até a data marcada para a abertura dos envelopes.

5.4.1. **Endereço para envio dos envelopes:** Rua Amazonas, nº 373, Centro, CEP 83860-000, Piên/PR, aos cuidados de Sra. Patricia Trojanovski - Departamento de Licitações e Compras.

5.5. Para o credenciamento de novos interessados somente serão tolerados atrasos de no máximo 10 (dez) minutos a partir do horário marcado para início da sessão, **desde que o certame ainda esteja na fase de credenciamento**, uma vez a Presidente da Comissão de Licitações declarando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

encerrada esta etapa/fase, não serão admitidos novos credenciados, ainda que não tenha se esgotado o prazo acima.

6. DO RECEBIMENTO E QUALIFICAÇÃO

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a Presidente da Comissão de Licitação convocará os representantes legais a apresentarem seus respectivos credenciamentos ou Procuração, acompanhados da Cédula de Identidade ou documento equivalente. Após verificada a veracidade dos mesmos, serão recebidos os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e de **PROPOSTA TÉCNICA** e de **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente fechados, colados e rubricados pelos proponentes licitantes.

6.2. Após a Presidente da Comissão de Licitação ter declarado encerrado o prazo do recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, e tampouco será permitido que se façam adendos, acréscimos ou esclarecimentos aos mesmos.

6.3. Os documentos retirados do Envelope "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos licitantes, facultando-os aos interessados o exame dos mesmos.

6.4. Caso a Comissão de Licitação julgue necessário, a seu critério, poderá suspender a reunião, convidando os licitantes para em nova data e/ou horário para análise dos documentos, e apresentação do resultado da habilitação.

6.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 6.4, a Comissão de Licitação e os representantes das empresas participantes, deverão rubricar os documentos apresentados, ficando os envelopes das **PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS** devidamente colados e rubricados, em poder da Comissão Permanente de Licitação.

6.6. O não comparecimento após regular convocação de qualquer dos participantes a nova reunião de que trata o item 6.4, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza, salvo os recursos cabíveis.

6.7. Caso haja algum recurso decorrente da primeira fase (abertura do envelope nº 01 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**), que importe em efeito suspensivo, as propostas técnica e de preços dos licitantes habilitados só serão abertas após cumpridas as exigências legais, ou seja, quando tiverem sido esgotadas todas as vias recursais dos trabalhos da fase de habilitação, quando será marcado o dia, horário e local previamente acertado com os participantes para a segunda fase.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

7. DO ENVELOPE Nº 01 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

7.1. O envelope nº 01 "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", deverá ser apresentado de forma inviolável, fechado, colado e rubricado, com os documentos exigidos em cópia autenticada por cartório competente ou conferida por servidor da Administração, devendo neste caso, o licitante apresentar **os originais** durante a sessão para a devida conferência, **com exceção** dos documentos exigidos nas letras **b, j, n, o, p, q, r e s**, os quais deverão ser apresentados em via original. Os documentos obtidos por meio eletrônico ficam dispensados da apresentação do original ou da autenticação por cartório competente, e só terão validade depois de conferida sua autenticidade pelo Órgão licitante, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e demais regulamentos. Deve constar do envelope:

- a) Certificado de Cadastro da Prefeitura de Piên;
- b) Declaração, nos moldes do ANEXO VI deste edital, sob as penas da Lei:
 - b.1) que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - b.2) que nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do Município de Piên;
 - b.3) Que não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração;
 - b.4) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
 - b.5) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certificado de Regularidade do FGTS;
- h) Comprovante de que a empresa se enquadra em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:
 - 1. Para as **empresas optantes** pelo Sistema Simples de Tributação através do comprovante extraído do *site* da Secretaria da Receita Federal, através do site:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.ap/p/ConsultarOpcao.aspx>, ou, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2. Para **empresas não optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou declaração prestada para a Junta Comercial do Estado, atestando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

- i) Certidão de Registro e regularidade de Pessoa Jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- j) Declaração de Responsabilidade Técnica, indicando o arquiteto responsável pela coordenação (preenchida conforme modelo ANEXO VII);
- k) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do profissional (arquiteto urbanista) designado como responsável pela coordenação;
- l) Comprovante do vínculo do responsável técnico com a empresa proponente, podendo ser feito através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, cópia do contrato de prestação de serviços, declaração da empresa informando o vínculo com o responsável para essa comprovação, ou da apresentação do contrato social (no caso de proprietário);
- m) Certidão negativa de falências e concordatas expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- n) Declaração de Visita Técnica (Modelo do ANEXO X);
- o) Declaração de recebimento de documentos (Modelo do ANEXO XII);
- p) Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (Modelo do ANEXO XIII);
- q) Relação Nominal dos Profissionais Designados (Modelo do ANEXO XVII);
- r) Declaração de Compromisso de Participação do Coordenador ((Modelo do ANEXO XVIII);
- s) Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados (exceto Coordenador) (Modelo do ANEXO XIX);
- t) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data estabelecida para abertura das propostas, conforme item 1.2. deste Edital;
- t.1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa e deverá estar acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente registrados e assinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

t.2) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentados em publicação em diário de grande circulação;

t.3) As empresas que desejarem participar desta licitação e que foram constituídas no curso do próprio exercício deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial;

t.4) A situação financeira da empresa (Modelo ANEXO XVI) será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) cujos valores limites estão estabelecidos na Tabela de Capacidade Financeira a seguir:

CAPACIDADE FINANCEIRA

Liquidez Geral (LG)	Liquidez Corrente (LC)	Endividamento (E)
1,10 (valor mínimo)	1,10 (valor mínimo)	0,50 (valor máximo)

t.5) Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser calculados utilizando-se as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AP = Ativo Permanente.

t.6) Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais;

t.7) No caso da empresa que não atenda aos índices estabelecidos no subitem "t.5." para a verificação da capacidade financeira, a mesma poderá apresentar, alternativamente aos índices exigidos, a comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo atualizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do preço máximo estabelecido, devendo a comprovação ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

feita relativamente à data estabelecida para abertura das propostas, conforme item 1.2. deste Edital; admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.1.1. A participação nas condições previstas na alínea “h” do item 8.1, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3. As certidões ou documentos exigidos neste Edital que não apresentem expressamente o prazo de validade deverão ter sido expedidos até 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do Certame.

7.4. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação de documentos (“Documentos de Habilitação”) exigidos neste Edital e não trazidos à sessão destinada à Habilitação, no respectivo envelope, salvo na hipótese constante do art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e item 7.2.1.

7.5. Serão consideradas habilitadas as empresas licitantes que atenderem satisfatoriamente as disposições deste item.

7.6. Os envelopes contendo as Propostas Técnica/Preços das empresas inabilitadas serão devolvidos devidamente lacrados aos representantes das empresas licitantes.

7.7. Se todas as empresas habilitadas e/ou inabilitadas manifestarem desistência expressa de interpor recurso, intenção esta que será consignada em Termo de Renúncia (conforme modelo do ANEXO IX)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ou Ata, a ser lavrada, assinada por todos os licitantes presentes, ou após o julgamento dos recursos caso venham a ser interpostos, proceder-se-á a imediata abertura das Propostas Técnicas/Preços, sendo as mesmas rubricadas, folha por folha, por todas as licitantes na presença da Comissão, que as autenticará com suas rubricas.

7.8. A empresa que inserir certidões tidas como falsas serão remetidas aos Ministérios Públicos respectivos, para as providências cabíveis.

7.9. Ocorrendo dificuldade de acesso por meio eletrônico, a licitação prosseguirá na fase de habilitação, decidida esta, quando efetivada a comprovação da autenticidade do documento pelo sistema.

7.10. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no art. 109, I, da Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei 8.883/94.

7.11. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma, salvo as vias recursais.

7.12. As folhas da documentação deverão ser preferivelmente, em tamanho A4, datilografadas ou impressas, sem rasura e entrelinhas, numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

7.13. A ausência de assinatura, em algum documento apresentado pelas empresas licitantes, poderá ser saneada se o representante legal estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

7.14. Fica facultado ao Contratante proceder às diligências para sanar quaisquer dúvidas quanto à veracidade das informações prestadas.

8. DO ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA"

8.1. O envelope nº 02 - **"PROPOSTA TÉCNICA"** será apresentado de forma inviolável, fechado, colado e rubricado no local de seu fechamento, devendo conter a Proposta Técnica, preferencialmente, datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, redigida em idioma nacional, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, com todas as suas folhas rubricadas e assinada pela proponente ou pelo(s) representante(s) legal(is) com poderes devidamente delegados para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

8.1.1. Caso a proposta técnica não esteja assinada, o representante legal da proponente com tais poderes poderá fazê-lo durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais participantes.

8.1.2. A documentação comprobatória da proposta técnica deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, constando:

a) Conter a proposta técnica, em uma via, **contemplando todo o conteúdo descrito no Modelo ANEXO XIV;**

b) Atestados, emitidos pelos contratantes, e respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do profissional responsável pela coordenação, como comprobatório dos critérios de pontuação da Proposta Técnica (Modelo ANEXO XIV);

c) Atestados, emitidos pelos contratantes, e respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dos Profissionais Designados (exceto Coordenador) como comprobatório dos critérios de pontuação da Proposta Técnica (Modelo ANEXO XIV);

d) Atestados, emitidos pelos contratantes, dos Profissionais Designados (exceto o Coordenador e os profissionais do subitem 8.1.2. alínea “c”) como comprobatório dos critérios de pontuação da Proposta Técnica (Modelo ANEXO XIV);

e) Cópia(s) dos Diplomas de Graduação/Bacharelado reconhecidos pelo Ministério de Educação de todos os Profissionais Designados;

f) Cópia(s) dos comprovantes de regularidade de situação profissional perante os respectivos conselhos de classe dos Profissionais Designados (**quando for o caso**);

g) Quadro Relacional (Modelo ANEXO XX) - Proposta Técnica e Documentos Comprobatórios (Modelo ANEXO XIV).

9. DO ENVELOPE Nº 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”

9.1. O envelope nº 03 - “PROPOSTA DE PREÇOS” será apresentado de forma inviolável, fechado, colado e rubricado no local de seu fechamento, devendo conter a Proposta de Preços, preferencialmente, datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, redigida em idioma nacional, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, com todas as suas folhas rubricadas e assinada pela proponente ou pelo(s) representante(s) legal(is) com poderes devidamente delegados para tal.

9.1.1. Caso a proposta de preços não esteja assinada, o representante legal da proponente com tais poderes poderá fazê-lo durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

9.1.2. A documentação comprobatória da proposta de preços deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada, constando:

- a) Conter a proposta de preços, em uma via, **contemplando todo o conteúdo descrito no Modelo ANEXO XV;**
- b) Apresentar o número da TOMADA DE PREÇOS nº 009/2017 e a razão social do licitante, o CNPJ, número de telefone e de fax e e-mail, se houver, além do respectivo endereço e a **indicação do banco e agência e respectivos códigos e número da conta para efeito de emissão de Requisição de empenho e posterior pagamento** (sem que a ausência gere desclassificação);
- b) Conter a especificação clara do objeto desta Licitação, de acordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços e nas Especificações e Normas Técnicas pertinentes;
- c) Preço total do LOTE objeto deste edital, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data da apresentação da proposta, sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária. Os preços só poderão conter 02 (dois) dígitos após a vírgula, relativo aos centavos;
- d) Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;
- e) Apresentar o prazo de execução em dias;
- f) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto da TOMADA DE PREÇOS nº 009/2017, envolvendo, entre outras despesas, **como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc**, tributos de qualquer natureza, manutenção, encargos sociais e comerciais, etc., garantindo-se este durante toda a vigência do Contrato, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;
- g) No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta, no entanto é necessária para que a proponente possa ter direito aos benefícios destinados às Mes/EPPs/MEIs na fase de julgamento das propostas).

10. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Não serão levadas em consideração as Propostas apresentadas por telex, telegrama, fax ou internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

10.2. A entrega das propostas significará que o proponente estará de acordo com o edital de Tomada de Preços e seus anexos.

10.2.1 A apresentação das propostas será considerada como evidência de que a empresa proponente:

- a) Examinou criteriosamente os documentos deste Edital, que os comparou entre si e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la.
- b) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de propostas totalmente satisfatórias.

10.3. A Razão Social completa dos licitantes nas propostas apresentadas deverá ser a mesma das notas fiscais apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

10.4. Poderão, a critério da Comissão, ser relevados erros ou omissões formais dos quais não modifiquem as Propostas e nem resultarem prejuízos para o julgamento das mesmas, ou para o Município de Piên.

10.5. As Propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, e será procedida a leitura das propostas técnicas e dos preços e condições oferecidas.

10.6. A Comissão de Licitação poderá desclassificar as propostas ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º da Lei nº 8.666/93.

10.7. O Município de Piên reserva-se o direito de revogar por interesse público, ou anular de ofício ou mediante provocação de terceiros, por ilegalidade, no todo ou em parte esta licitação, assegurados o contraditório e a ampla defesa (artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93).

10.8. No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação das proponentes, na mesma sessão e desde que ocorra a desistência da interposição de recursos pela unanimidade das proponentes, poderá a Comissão de Licitação proceder à abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTAS TÉCNICAS e dos Envelope nº 03 – PROPOSTAS DE PREÇOS.

10.9. Não ocorrendo a desistência do prazo de recurso sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTAS TÉCNICAS e dos Envelope nº 03 – PROPOSTAS DE PREÇOS, que será, obrigatoriamente, após decorrido o prazo legal para apresentação de recursos ou o julgamento dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

10.10. Após o julgamento dos recursos interpostos, os Envelopes nº 02 - PROPOSTAS TÉCNICAS e os Envelope nº 03 – PROPOSTAS DE PREÇOS, serão devolvidos, inviolados, às proponentes inabilitadas.

10.11. Somente serão abertos os Envelopes nº 02 - PROPOSTAS TÉCNICAS e os Envelope nº 03 – PROPOSTAS DE PREÇOS das proponentes habilitadas.

10.12. À Comissão de Licitação é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

10.13. As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação, na presença das proponentes.

10.14. Desta fase será lavrado a Ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pela Comissão de Licitação, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

11. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação que será devidamente rubricada pela Comissão e pelos proponentes. Após o exame da documentação feito pela Comissão Julgadora, esta proclamará os habilitados e, lavrar-se-á Ata assinada pelos integrantes da Comissão e representantes dos licitantes presentes.

11.2. A Comissão Permanente de Licitações fará a conferência dos documentos apresentados e serão consideradas habilitadas as proponentes que atenderem integralmente às disposições estabelecidas neste Edital.

11.2. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não possa ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em sítio oficial.

11.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

11.4. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que levaram à sua rejeição.

11.5. Caso haja licitante não habilitada e que venha a apresentar recurso, observar-se-á o prazo do item 17.1, deste edital, ficando suspensa, a classificação e julgamento até decisão do recurso.

11.6. Proclamados os habilitados, se todos os licitantes desistirem dos recursos, os quais serão consignados em Termo de Renúncia (conforme modelo do ANEXO IX) ou Ata, será procedido o julgamento das propostas de técnica e de preços, o mesmo ocorrendo para as demais fases.

11.7. A inabilitação do licitante e a renúncia de recurso importam preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta.

12. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA TÉCNICA

12.1. A proposta técnica terá peso de 60% (sessenta por cento) na classificação final da proponente e será feita com base na pontuação do coordenador e dos demais integrantes da equipe conforme Tabela de Pontuação da Proponente a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO							
COORDENADOR DA EQUIPE DA PROPONENTE	FUNÇÃO EXERCIDA	1 - Plano Diretor Municipal de Município polo de região metropolitana					
	COORDENADOR de equipe de Plano Diretor Municipal (PDM)	Nº de PD Ms	Pop. → (2010)	<100.000	100.000 - 300.000	300.001 - 500.000	500.001 - 1.000.000
		↓					
		1		15	15,5	16	16,5
		2		15,5	16	16,5	17
		3		16	16,5	17	17,5
		4		16,5	17	17,5	18
		> 4		17	17,5	18	18,5
		2 - Plano Diretor Municipal de município limítrofe ao Município polo de região metropolitana					
		Nº de PD Ms	Pop. → (2010)	< 50.000	50.000 - 100.000	100.001 - 200.000	200.001 - 300.000
		↓					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

		1	13	13,5	14	14,5	15	
		2	13,5	14	14,5	15	15,5	
		3	14	14,5	15	15,5	16	
		4	14,5	15	15,5	16	16,5	
		> 4	15	15,5	16	16,5	17	
		3 - Plano Diretor Municipal - outras situações						
		Nº de PD Ms	Pop. → (2010)	≤30.000	30.001 - 50.000	50.001 - 100.000	100.001 - 300.000	> 300.000
		↓						
		1	11	11,5	12	12,5	13	
		2	11,5	12	12,5	13	13,5	
		3	12	12,5	13	13,5	14	
		4	12,5	13	13,5	14	14,5	
		> 4	13	13,5	14	14,5	15	
	FUNÇÃO EXERCIDA	4 - Plano Diretor Municipal de Município polo de região metropolitana						
	INTEGRANTE de equipe de Plano Diretor Municipal (PDM)	Nº de PD Ms	Pop. → (2010)	<100.000	100.000 - 300.000	300.001 - 500.000	500.001 - 1.000.000	>1.000.000
		↓						
		1	6	6,5	7	7,5	8	
		2	6,5	7	7,5	8	8,5	
		3	7	7,5	8	8,5	9	
		4	7,5	8	8,5	9	9,5	
> 4		8	8,5	9	9,5	10		
5 - Plano Diretor Municipal de Município limítrofe ao município polo de região metropolitana								
Nº de PD Ms		Pop. → (2010)	< 50.000	50.000 - 100.000	100.001 - 200.000	200.001 - 300.000	> 300.000	
↓								
1		4	4,5	5	5,5	6		
2		4,5	5	5,5	6	6,5		
3		5	5,5	6	6,5	7		
4		5,5	6	6,5	7	7,5		
> 4		6	6,5	7	7,5	8		
6 - Plano Diretor Municipal - outras situações								



* Condução de oficinas, audiências públicas e conferências.

12.5. Os PDMs utilizados pela proponente para pontuar nos critérios 4 (quatro) e 5 (cinco) NÃO PODEM ser utilizados para pontuar no critério 6 (seis).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

12.6. Os PDMs utilizados pela proponente para pontuar nos critérios 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) NÃO PODEM ser utilizados para pontuar nos critérios 4 (quatro), 5 (cinco) e 6 (seis).

12.7. Dentre as possibilidades de pontuação num mesmo critério, deverá ser atribuída à proponente apenas aquela que corresponde ao maior valor.

12.8. A Pontuação Total da Proponente será o resultado do somatório das pontuações obtidas conforme a forma de preenchimento estabelecida na Proposta Técnica (Modelo ANEXO XIV).

12.9. A Pontuação Total obtida pela proponente será resultado da análise realizada pela Comissão Permanente de Licitações da auto avaliação apresentada pela proponente, devidamente comprovada, que poderá chegar ao máximo de 100 (cem) pontos.

12.10. Será desclassificada a proponente que não atingir a pontuação total maior do que 25 (vinte e cinco) pontos.

12.11. A Nota Técnica da Proponente (NTP) será obtida através da seguinte fórmula:

$$NTP = PT/MPT$$

Onde,

NTP = Nota Técnica da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PT = Pontuação Total obtida pela proponente calculada pelo somatório dos pontos dos Profissionais Designados pela proponente, relativos a cada um dos critérios da Tabela do item **12.1.**;

MPT = Maior pontuação total obtida entre as proponentes.

12.12. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos Licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. A proposta de preço terá peso de 40% (quarenta por cento) na classificação final da proponente e será feita levando em consideração o critério de menor preço.

13.2. A Nota Comercial da Proponente (NCP) será obtida através da seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

$$\text{NCP} = \text{MPG}/\text{PG}$$

Onde,

NCP = Nota Comercial da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PG = Preço global apresentado na proposta de preços da proponente;

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. A Nota Final da Proponente (NFP) será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NFP} = 0,6 \times \text{NTP} + 0,4 \times \text{NCP}$$

Onde,

NFP = Nota Final da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

NTP = Nota Técnica da Proponente;

NCP = Nota Comercial da Proponente.

14.2. A proponente vencedora será aquela que obtiver a maior nota final.

14.3. Da Desclassificação das propostas

14.3.1. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e de Preços que:

- a) Deixarem de atender alguma exigência constante deste Edital;
- b) Cotarem parcialmente o lote;
- c) Apresentar oferta que não tenha correlação com que foi pedido no Edital, ou formular proposta baseada nas propostas das demais proponentes;
- d) Apresentarem preços **manifestamente inexecutáveis ou excessivos**. Poderá a Administração, nessa hipótese, solicitar justificativa para avaliação da capacidade de execução do contrato, através de documentação que comprove que os preços são coerentes com os do mercado. Consideram-se manifestadamente inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - d.1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela administração, ou
 - d.2) valor orçado pela administração.
- e) Tenham evidentes erros de impressão de que inviabilizem o julgamento das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- f) Tenham seus preços cotados em qualquer padrão monetário diferente do nacional;
- g) apresentar item com preço simbólico ou de valor zero.
- h) Preços acima do máximo estipulado pela Administração.

14.3.2. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos Licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

14.3.4. As cláusulas obrigatórias do edital inadmitem modificação volitiva em suas propostas pelos licitantes, sendo que estas devem conter apenas o exigido na Tomada de Preços e em seus anexos.

14.3.5. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, sempre que a eles se precisar recorrer.

14.3.6. Ocorrendo discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4. Da Adjudicação e Homologação

14.4.1. A Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos ao Prefeito, para fins de deliberação quanto à homologação da Licitação e adjudicação do objeto.

15. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014)

15.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, conforme documentação exigida no subitem 7.1. alíneas "c", "d", "e", "f" e "g", mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

15.2. No caso de empate nas Notas Finais das Proponentes (valores calculados com 5 (cinco) casas decimais) na primeira classificação, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte será garantida quando o preço da sua proposta for comparativamente inferior ou, inversamente, apresentar, na própria sessão, se presente o representante com poder para ofertar nova proposta, ou no prazo de 24 horas se não estiver presente, proposta de preço inferior à outra proponente igualmente classificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

15.3. 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, conforme disposições dos subitens 7.3.1 e 7.3.2 deste Edital.

15.4. As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

15.5. 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 proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital e publicação na imprensa oficial).

15.6. 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 Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.7. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da Proponente da melhor Nota Final, vencedora do certame.

16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O prazo máximo de execução dos serviços será de **330 (trezentos e trinta)** dias corridos a contar da assinatura do contrato.

16.2. O prazo de início, de etapa de execução, de conclusão e de entrega do objeto poderá ser prorrogado desde que seja solicitado com as devidas justificativas à Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo e que estas sejam julgadas aceitáveis pela Secretaria, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. A interposição de recursos obedecerá ao que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93, podendo o licitante inconformado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recorrer da decisão da Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Licitação, contados da comunicação da decisão lavrada em Ata, se presentes todos os licitantes, ou da publicação no veículo oficial de imprensa do Município de Piên.

17.2. Os recursos interpostos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Prefeito, onde este decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Se todos os Licitantes desistirem dos recursos, os quais serão consignados em Termo de Renúncia (conforme modelo do ANEXO IX) ou Ata, deverá a Comissão de Licitação prosseguir a efetivação do procedimento nas fases respectivas.

17.4. Os recursos relativos ao julgamento das fases de Habilitação e Propostas Técnicas e de Pregos terão efeito suspensivo conforme o art. 109, § 2º da Lei 8.666/93, sendo os mesmos admitidos dentro do prazo legal.

17.5. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos do Edital, o licitante que tenha aceitado sem objeção, ou deixe de apontar falhas ou irregularidades até o segundo dia útil que anteceder à abertura do envelope com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.6. O recorrente deverá fazer acompanhar de seu recurso ou impugnação, todas as provas admitidas em direito que julgar necessárias para comprovação de suas alegações.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Licitação excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente normal no Órgão, o término do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Para assinatura do contrato decorrente desta licitação, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução dos serviços, cujo valor será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor de sua proposta.

18.2. O recolhimento da garantia de execução poderá ser efetuado nas modalidades indicadas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

18.3. A proponente vencedora, **quando da assinatura do contrato**, deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

18.4. A contratada perderá a garantia de execução quando:

18.4.1. Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;

18.4.2. Do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação pelo Município dos serviços.

18.5. A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante:

18.5.1. Aceitação pelo Município do objeto contratual e o termo de recebimento definitivo.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o CONTRATANTE fará a adjudicação do objeto à empresa vencedora deste certame e homologará a licitação, devendo o adjudicatário ser convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no item 19.1.2.

19.1.1. O Contrato decorrente da presente licitação, bem como suas alterações, ficará subordinado à Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como as normas do Código Civil Brasileiro, no que couber, de acordo com a minuta anexa ao presente.

19.1.2. O adjudicatário será convocado a aceitar e **assinar o Contrato e prestar a garantia contratual** ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do comunicado expedido pelo Departamento de Licitações e Compras.

19.1.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

19.1.4. A Administração poderá, quando a convocada deixar de assinar o Contrato no prazo estabelecido, convidar as demais proponentes classificadas, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive de preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação do artigo 81 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

19.1.5. A autoridade competente poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar o licitante vencedor por despacho fundamentado sem direito a indenização e ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, quando o Município de Piên tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da presente licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da licitante, assegurada a ampla defesa, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

19.1.6. A prestação de serviços dar-se-á mediante termo de contrato (Modelo ANEXO XXI), a ser firmado entre o Município de Piên e a empresa vencedora desta licitação.

19.2. Dos Prazos de vigência do contrato

19.2.1. O prazo de **vigência do contrato 720 (setecentos e vinte dias)**, a contar da assinatura do Contrato, que poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

19.2.2. O prazo para **recebimento provisório** dos serviços será de até **10 (dez) dias**, a contar da comunicação escrita do Contratado da conclusão dos serviços.

19.2.3. O prazo para **recebimento definitivo** dos serviços será de até **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento provisório.

20. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

20.1. A intimação da inabilitação e julgamento das propostas se fará por comunicação direta, no ato em que foi adotada a decisão, desde que presentes os representantes das empresas licitantes. Caso contrário ocorrerá publicação no veículo oficial de imprensa do Município de Piên, pelo site www.diariomunicipal.com.br/amp e também no site oficial do Município de Piên, endereço www.pien.pr.gov.br.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O Pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 6 do Termo de Referência (ANEXO I), em até 15 (quinze) dias após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura respectiva, onde deverão vir discriminados os valores da mão de obra e dos materiais, e comprovantes de regularidade perante a Receita Federal, FGTS e a CNDT, de acordo com a seguinte programação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

21.1.1 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

21.1.2. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

21.1.3. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

21.1.4. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

21.1.5. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

21.1.6. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

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

2.3. A tesouraria depositará o pagamento em conta corrente bancária do contratado, por ele fornecida.

2.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

2.5. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº 8.880/94 e 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

22. DO REAJUSTE DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

22.1. O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta mediante a aplicação do índice INPC sobre o saldo remanescente dos serviços.

23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

23.1. O objeto contratado poderá ser **aumentado ou reduzido em até 25%** (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do Contrato, mediante o interesse público, a necessidade de serviços e a conveniência administrativa, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

23.1.1. A supressão, resultante de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

23.1.2. Se no contrato não houver sido contemplado preço unitário para os serviços, será fixado mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 23.1.

24. DAS PENALIDADES E MULTAS

24.1. Pela inexecução total ou parcial dos compromissos firmados na presente licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, exceto para a penalidade de multa de mora, aplicar ao contratado as sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme segue:

24.1.1. ADVERTÊNCIA

a) Advertência, no caso de descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade, que não traga prejuízos econômicos e funcionais para a Secretaria requisitante.

24.1.2. MULTA

a) Pelo atraso injustificado da execução dos serviços, o contratado ficará sujeito à penalidade de multa de mora, até 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual nos casos de mora, e exigível com o cumprimento das obrigações contratuais, por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão dos mesmos.

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, a critério da Administração Municipal de Piên, que avaliará a gravidade da falta cometida e os prejuízos sofridos pela Administração, quando por ação, omissão ou negligência a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais, bem como nos seguintes casos, entre outros:

b.1) reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- b.2) quando houver atraso injustificado na execução por prazo superior ao dobro de prazo originalmente concedido para aquela etapa da execução ou que impossibilite o atendimento de prazos máximos a que se sujeite a Secretaria requisitante;
- b.3) descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b.4) interrupção da execução sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- b.5) a subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- b.6) desatendimento injustificado das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o Contrato;
- b.7) cometimento reiterado de faltas na vigência do Contrato;
- b.8) recusa injustificada do adjudicatário em aceitar e assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a válida convocação, ou pela rescisão não amigável do contrato por iniciativa do Contratado.

24.1.3. SUSPENSÃO

- a) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Piên, por prazo não superior a 2 (dois) anos, na forma do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

24.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

- a) No caso de o licitante agir de má fé ou fraudulentamente, configurando ilícito penal e, no caso de inexecução dolosa do contrato, será declarada a inidoneidade do licitante ou contratado para licitar e 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, consoante o art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

24.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra. O valor da multa aplicada será descontado do crédito devido ao Contratado. Caso o valor da multa seja superior aos créditos referidos neste item, será cobrada administrativamente pela municipalidade, ou ainda judicialmente.

24.3. As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.4. Independentemente da aplicação das penalidades indicadas no item 19.1, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

24.5. A inadimplência total ou parcial do contrato poderá ensejar, além da aplicação das penalidades descritas no item 24.1, a rescisão contratual, constituindo motivo para tanto as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93. Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

24.6. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

25. DA RESCISÃO

21.1. 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:

I – quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

II - quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o contrato a terceiros e;

III – quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência à determinação do CONTRATANTE.

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

25.1.2. O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo.

25.2. O Contrato Administrativo decorrente desta licitação poderá ser rescindido:

25.2.1. Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

25.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação processual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

25.3. No caso de rescisão contratual, devidamente justificada nos autos do processo, terá o Contratante no prazo de 05 (cinco dias) úteis contados da notificação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

25.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as devidas consequências contratuais.

26. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÃO DO EDITAL E IMPUGNAÇÃO

26.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus ANEXOS, adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento dos envelopes de habilitação, propostas técnicas e de propostas de preços, sendo que as respostas serão enviadas **por escrito** a todas as proponentes, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

26.2. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

26.3. É fundamental que as proponentes interessadas observem atentamente às possíveis alterações ou esclarecimentos quanto ao presente edital no portal do município.

26.4. A pretensão referida no subitem 26.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Piên, com sede à Rua Amazonas, nº 373, Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:30 horas.

26.5. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do *e-mail* patricia@pien.pr.gov.br ou *fac-símile*, através do telefone (41) 3632-1136, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 26.4.

26.5.1. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

26.6. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas, o LICITADOR poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de um adendo.

26.7. Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o LICITADOR prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

26.8. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

26.8.1. As medidas referidas no subitem 26.8 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 26.4.

26.8.2. Também serão aceitos pedidos de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail patricia@pien.pr.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 26.8.

26.8.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS. Além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos da TOMADA DE PREÇOS.

26.8.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório da TOMADA DE PREÇOS, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

27. DA VISITA TÉCNICA

27.1. A VISITA TÉCNICA deverá ser agendada após a retirada do Edital. A data em que será realizada a VISITA TÉCNICA deverá ser programada, antes da data da abertura dos envelopes de habilitação, propostas técnicas e propostas de preços, em horário de atendimento da Prefeitura.

27.1.1. A VISITA TÉCNICA deverá ser agendada com a Srta. Heloana ou Srta. Isabelli pelo telefone (41) 3632-1136 ou por e-mail heloana@pien.pr.gov.br ou urbanismo@pien.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

27.2. A VISITA TÉCNICA somente será realizada mediante a apresentação da Carta Credencial do Arquiteto Urbanista para Visita Técnica (Modelo ANEXO XI);

27.3. As informações necessárias para que a proponente apresente sua proposta serão prestadas ao coordenador da equipe da proponente, pelo coordenador ou membro integrante da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal.

27.4. As informações serão repassadas de forma igualitária a todas as proponentes, que poderão fazer os questionamentos que acharem convenientes para atingir o seu grau de satisfação quanto ao objeto licitado. Não serão aceitas impugnações/reclamações posteriores quanto à falta de informações por parte do LICITADOR.

27.5. As proponentes não poderão apresentar proposta sem que tenham realizado a VISITA TÉCNICA, devendo apresentar junto à habilitação a Declaração de Visita Técnica (Modelo ANEXO X).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 a 46 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), atendendo ao direito de prioridade para as microempresas e empresas de pequeno porte para efeito do desempate.

28.2. Quaisquer esclarecimentos adicionais ao edital desta Tomada de Preços poderão ser obtidos pelo fone/fax (41) 3632-1136 e pelo *e-mail* patricia@pien.pr.gov.br até o segundo dia útil que anteceder a data marcada para a sessão destinada ao recebimento dos envelopes "Documentação de Habilitação" e "Propostas Técnica" e "Propostas de Preços".

28.3. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

28.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá convocar servidores do Órgão para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão de Licitação.

28.5. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta subentende o conhecimento integral do objeto da licitação, incondicional ao presente instrumento convocatório, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento de qualquer pormenor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

28.6. O Município de Piên reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, no exercício de seu poder de autotutela, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, consoante prevê o artigo 109, inciso I da Lei nº 8.666/93, bem como, transferir a data de abertura, sem que caiba à licitante direito a indenização, seja a que título for.

28.7. As irregularidades sanáveis que venham a surgir no processo licitatório só importarão na modificação volitiva do instrumento convocatório em caso de impugnações que sejam consideradas procedentes.

28.8. As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

28.9. Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, corrigidas as inconformidades.

28.10. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

28.11. Fica estabelecido que todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações e outros por parte dos proponentes.

28.12. O Município de Piên poderá declarar a licitação deserta ou frustrada, quando não ocorrerem empresas à licitação ou nenhuma das propostas satisfizer o objeto, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição ou conluio.

29. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

29.1. Integram o presente edital de Tomada de Preços:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS
ANEXO III	ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI
ANEXO IV	MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ANEXO VIII	MODELO CARTA CREDENCIAL
ANEXO IX	MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
ANEXO X	ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO XI	MODELO DE CARTA CREDENCIAL DO(A) ARQUITETO(A) URBANISTA PARA A VISITA TÉCNICA
ANEXO XII	DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
ANEXO XIII	DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
ANEXO XIV	MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA
ANEXO XV	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO XVI	COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA
ANEXO XVII	RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS (EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE)
ANEXO XVIII	DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)
ANEXO XIX	DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS
ANEXO XX	QUADRO RELACIONAL
ANEXO XXI	MINUTA DO CONTRATO

30. DOS ELEMENTOS BASES NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

30.1. O edital completo ficará à disposição dos interessados e as dúvidas poderão ser esclarecidas na Prefeitura Municipal de Piên, no Departamento de Licitações e Compras.

Piên/PR, 30 de outubro de 2017

PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

Ref.: REVISÃO DE *PLANO DIRETOR MUNICIPAL* E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

APRESENTAÇÃO

Constitui objeto deste Termo de Referência à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de consultoria para Revisão do Plano Diretor Municipal – PDM, que encontra-se prevista no artigo 71 da Lei nº 901, de 1º de setembro de 2006, visando adequar o plano às transformações locais ocorridas face ao progresso e desenvolvimento aplicado ao Município de Piên, bem como visando definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL RELATIVA AO PLANEJAMENTO

Deverá ser levantada toda a legislação vigente que de alguma forma esteja correlacionada com o Plano Diretor de Piên. A análise destas peças legais é o embasamento para a elaboração da Revisão do PDM.

CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIÊN

HISTÓRICO

A região onde está localizado o Município de Piên foi habitada por vários grupos indígenas, dentre eles os de origem Tupi-guarani. Com a chegada dos Colonizadores, no século XIX, a população nativa viu-se obrigada a deixar o lugar, rumando para regiões afastadas da presença do “branco”.

Deste contato com o índio, a sociedade branca adotou usos, costumes e palavras nativas. Segundo o historiador e Deputado Estadual Manuel Machuca, o nome atual da cidade teria origem numa palavra do tronco linguístico Tupi-guarani cujo significado seria “coração”. Também se cogita que o nome Piên teria surgido por se assemelhar ao som emitido por gaviões, ave comum na região.

Os primeiros povoadores de Piên, de origem portuguesa, chegaram à região em meados do século XIX. Vale destacar que a região faz parte das rotas do tropeirismo, portanto, deve ter sido conhecida já no século XVIII.

O local onde hoje está o distrito de Trigolândia – antes chamada Papanduva – também teve sua origem no final do século XIX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

O distrito de Piên fazia parte da comarca de Rio Negro. Em 1890, foi criado o distrito policial em Piên, e pouco tempo mais tarde, em 1905, foi criado o distrito judiciário no local.

No início do século XX, começam a chegar as primeiras levas de imigrantes europeus, dentre os quais italianos, poloneses e alemães. Estes imigrantes eram, em sua grande maioria, agricultores.

Na localidade de Piên, muitos imigrantes dirigiram-se para localidades mais afastadas do povoado, fundando pequenas colônias, onde atualmente estão localizadas as comunidades da zona rural, tais como: Campinas dos Maias, Lageado, Palmitos, Picacinho, o Distrito de Trigolândia, dentre outros.

Os imigrantes trouxeram suas técnicas e conhecimentos agrícolas, também introduziram na região o plantio da batata inglesa, do trigo e outras culturas.

A economia do município sempre se caracterizou pelo predomínio da agricultura e da exploração dos recursos naturais. Os primeiros núcleos povoadores dedicaram-se a extração de madeira e erva-mate, produtos comercializados em outras regiões do país e do exterior. Outra atividade do local foi a agricultura e pecuária voltadas para subsistência. Os principais produtos da região eram o milho, feijão, trigo e o arroz. Já os rebanhos eram criados de forma coletiva e extensiva.

Na atualidade a principal fonte de economia do Município continua sendo a agricultura.

ASPECTOS GERAIS

De acordo com o IPARDES o Município está localizado geograficamente na região sudeste do Estado do Paraná, e é um dos 29 municípios que compõe a RMC – Região Metropolitana de Curitiba.

O Município limita-se com Rio Negro, Quitandinha, Campo do Tenente, Agudos do Sul e com Estado de Santa Catarina.

ASPECTOS SOCIAIS

O Município de Piên é predominantemente Rural. Segundo dados do IBGE, o Censo Demográfico de 2010 apontou que a população estimada é de cerca de 12.334 habitantes, cerca de mais de 6.200 habitantes residem na Zona Rural.

ASPECTOS FÍSICOS

A altitude é 805 m, sendo que latitude e longitude, correspondem respectivamente, à 26°06' e 49°28'. A área territorial total é de 256,934 km² e densidade demográfica variando entre 47,04 habitantes por km² (Fonte: ITCG-PR, IPARDES 2015, IBGE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Possui um relevo acidentado, que atinge cerca de 25% de sua área total. Os outros 75% têm como característica um relevo de planaltos ou com leve ondulação.

Apresenta solos do tipo: Argilosos, Cambissolos, Latos solos, Litólicos e Gleissolos.

ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS

A economia do município sempre se caracterizou pelo predomínio da agricultura e da exploração dos recursos naturais, além da Indústria Moveleira e da predominância do comércio varejista.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) - Piên é 0,694, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Médio (IDHM entre 0,600 e 0,699). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,802, seguida de Renda, com índice de 0,677, e de Educação, com índice de 0,616.

ASPECTOS AMBIENTAIS, CULTURAIS E TURÍSTICOS

O Município de Piên está dentro da área de mananciais e faz parte da bacia do Rio Negro, que faz divisa entre os estados do Paraná e Santa Catarina, e é um dos afluentes mais importantes da margem esquerda do Rio Iguaçu, em seu trecho médio. As principais sub-bacias que drenam o município são: a bacia do rio Piên, a bacia do rio Poço Frio, a bacia do Ribeirão Lajeado do Caçador, a bacia do Ribeirão Picacinho e a bacia do rio Palmito. Também compõem a rede hidrográfica do município as microbacias do rio do Bugre, rio Monjolinho, rio do Pires, ribeirão da Ponte Alta, ribeirão da Boa Vista, rio do Gado, rio Cachoeira, rio Mosquito, rio Letreiro e arroio Xaxim, entre outros. A malha urbana do Município de Piên é banhada por uma bacia de segunda ordem, afluente do rio Piên. O distrito de Trigolândia está sobre o divisor de águas entre as bacias dos rios dos Pires, Monjolinho e Ponte Alta, sendo que este último drena com seus afluentes a maior parte do distrito.

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que encontra-se prevista no artigo 71 da Lei nº 901, de 1º de setembro de 2006, visa adequar o plano às transformações locais ocorridas face ao progresso e desenvolvimento aplicado ao Município de Piên, visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido na:

1.1. Resolução nº 25 de 18 de março de 2005, do Ministério das Cidades / Conselho das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/01:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

a) do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e,

b) da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano; e,

1.2. Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Curitiba.

Tendo em vista que a paisagem urbana se molda com o tempo por decorrência dos vários agentes que a ocupam e utilizam seus espaços, faz-se necessário o envolvimento da sociedade em geral nos trabalhos da Revisão do PDM de Piên.

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos conforme a seguir:

1ª Fase – Mobilização

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

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

2.3. Planejamento e gestão urbana do município. Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos: i) objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e, viii) desempenho do **CMD**;

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

2.4. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos. Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando à identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica;

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

2.6. Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial - atual e futura – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

Parte 2

2.7. Uso e ocupação do solo atual *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

2.8. Expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras – demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

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

Parte 3

2.10. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana. Avaliar a adequação atual e futura: i) do sistema viário básico; ii) do sistema de transporte coletivo; iii) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e, iv) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

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

2.12. Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes. Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho Municipal de Desenvolvimento, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

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

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

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

4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

2.18. Plano de Ação e Investimento - PAI. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável(is); ii) direitos à cidade sustentável; iii) dimensão; iv) objetivo; v) localização; vi) meta (prevista e realizada); vii) custo; viii) prazo; ix) indicador de resultado; e x) fontes de recursos, conforme modelo apresentado no ANEXO III;

2.19. Institucionalização do PDM. Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos: i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de: **a.** diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); **b.** perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana; **c.** uso e ocupação do solo urbano; **d.** sistema viário; **e.** parcelamento do solo para fins urbanos; e, **f.** propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; ii) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal; iii) Código de Edificações e Obras; iv) Código de Posturas Municipais; v) (re)criação do Conselho Municipal de Desenvolvimento conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Nacional das Cidades; e, vi) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

2.20. Sistema de planejamento e gestão do PDM. Elaborar proposta de: i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; ii) sistema de informações municipais; iii) perfil técnico da equipe municipal; iv) equipamentos e programas de informática; v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e, vi) sistema de indicadores de monitoramento;

2.21. Estrutura organizacional. A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, elaborar minutas de legislação para: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento; v) Código Tributário; e, vi) outras leis pertinentes.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo, respeitando: i) a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento – CMD; Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade; ii) as atribuições estabelecidas no ANEXO II deste Termo; e, iii) os eventos definidos conforme a seguir:

1ª Fase – Mobilização

3.1.1. 01 (uma) reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços.

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 2 e 3 do Termo de Referência, respectivamente;

Responsável: Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo;

Participantes: equipe da consultoria e ETM;

3.1.2. 01 (uma) reunião técnica de capacitação. Apresentar cronograma físico (citado no item 2.1); e, transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho (citado no item 2.2); ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(citados nos itens 2.3 e 3.1.4) e, iii) métodos e técnicas para realização da Oficina “Leitura Técnica” e 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.5);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM;

3.1.3. 01 (uma) reunião técnica preparatória. Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da: i) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3); ii) 02 (duas) oficinas de “Leitura Técnica” (citado no item 3.1.4); e, iii) 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.5);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM;

3.1.4. 02 (duas) Oficinas “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”. Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMD, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

3.1.5. 1ª Audiência Pública - “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMD/GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal”. Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes; Formação do GA;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: EC, ETM, representantes poder executivo, CMD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.6. 01 (uma) reunião técnica de capacitação. Capacitar o GA instituído na 1ª Audiência Pública de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM, CMD e GA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

3.1.7. 01 (uma) reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;

3.1.8. 01 (uma) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

2ª Fase - Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

3.1.9. 01 (uma) reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 2.5); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.6); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.7); v) avaliar a expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.8); vi) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 2.9); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 2.10); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 2.11); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 2.12); x) avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 2.13); xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 2.14); xii) realizar **04 (quatro)** oficinas “Leitura Técnica”, **04 (quatro)** Oficinas “Leitura Comunitária” e a 2ª Audiência Pública (citados nos itens 3.1.10 a 3.1.12);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;

3.1.10. 01 (uma) reunião técnica preparatória. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase (citado nos itens 2.4 a 2.14); ii) **Realizar 04 (quatro)** oficinas de “Leitura Técnica” e 04 (quatro) oficinas “Leitura Comunitária” (citados nos itens 3.1.11 e 3.1.12, respectivamente); e, iii) da 2ª Audiência Pública (citado no item 3.1.13);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

3.1.11. 04 (quatro) reuniões de Oficinas “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”.

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMD, GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.1.12. 04 (quatro) reuniões de Oficinas “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”.

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14), onde 02 (duas) acontecerão em dois pontos estratégicos na Zona Rural e 02 (duas) delas nas áreas Urbanas – Trigolândia e SEDE;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

3.1.13. 2ª Audiência Pública - “Análise Temática Integrada”.

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

3.1.14. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;

3.1.15. 01 (uma) reunião de coordenação.

Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

3.1.16. 01(uma) reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15); ii) definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16); iii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17); iv) realizar **01 (uma)** oficina “Leitura Técnica”, **04 (quatro)** oficinas “Leitura Comunitária” e da 3ª Audiência Pública (citados nos itens 3.1.18 a 3.1.20);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM, CMD e GA;

3.1.17. 01 (uma) reunião técnica preparatória. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase (citado nos itens 2.15 a 2.17); ii) **01 (uma)** oficina “Leitura Técnica” e **04 (quatro)** oficina “Leitura Comunitária” (citado nos itens 3.1.18 e 3.1.19, respectivamente); e, iii) da 3ª Audiência Pública (citado no item 3.1.20);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;

3.1.18. 01 (uma) oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMD, GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.1.19. 04 (quatro) oficinas de “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17); onde 02 (duas) acontecerão em dois pontos estratégicos na Zona Rural e 02 (duas) delas ocorrerão dentro das áreas Urbanas – Trigolândia e SEDE;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

3.1.20. 3ª Audiência Pública - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.

Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Participantes: EC, ETM, representantes poder executivo, CMD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.21. 01 (uma) reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;

3.1.22. 01 (uma) reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

4ª Fase - Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM

3.1.23. 01 (uma) reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 2.18); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 2.19); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 2.20); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 2.21); v) realizar **04 (quatro)** oficinas de “Leitura Técnica”, **02 (duas)** oficinas de “Leitura Comunitária”, a 4ª Audiência Pública e a Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 3.1.25 a 3.1.28).

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC, ETM, CMD e GA;

3.1.24. 02 (duas) reuniões técnicas preparatórias. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase (citado nos itens 2.18 a 2.21); ii) **04 (quatro)** oficinas de “Leitura Técnica” e **02 (duas)** oficinas de “Leitura Comunitária” (citados nos itens 3.1.25 e 3.1.26, respectivamente); iii) 4ª Audiência Pública (citada no item 3.1.27); e, iv) Conferência da revisão do PDM (citado no item 3.1.27). Destas, **01 (uma)** será realizada antes da 4ª Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;

3.1.25. 04 (quatro) oficinas de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMD e GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

3.1.26. 02 (duas) oficinas de “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM”. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

3.1.27. 4ª Audiência Pública - “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM”. Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: EC, ETM, representantes poder executivo, CMD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.28. Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”. Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, CMD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

3.1.29. 01 (uma) reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: EC e ETM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

3.1.30. 01 (uma) reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria.

3.2. Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- a) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- c) disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- d) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- e) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- f) disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

3.3. Reuniões de coordenação

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

4. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM, ao Serviço Social Autônomo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

-PARANACIDADE e, neste caso por Piên ser município integrante de região metropolitana, deve-se encaminhar ao órgão supramunicipal de gestão territorial, COMEC – Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba.

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

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PDM e, COMEC e sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

5. CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de **330** dias a partir da assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO II - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

1ª Fase – Mobilização

5.1. Em até **60** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Cronograma físico, citado no item 2.1;
- Metodologia de trabalho, citado no item 2.2;
- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 2.3;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços; ii) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; iii) **01 (uma)** Reunião técnica preparatória; iv) **02 (duas)** Oficinas "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"; v) **1ª Audiência Pública** - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMD, GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do PDM"; vi) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e vii) **01 (uma)** Reunião de coordenação;
- cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do coordenador da revisão do PDM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- cópia do RRT/CAU do fiscal do município (coordenador da ETM);

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

5.2. Em até **125** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 2.4;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 2.5;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.6;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; ii) **01 (uma)** Reunião técnica preparatória; iii) **01 (uma)** Oficina de "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; iv) **01 (uma)** Oficina de "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada";

Parte 2

5.3. Em até **185** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.7;
- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.8;
- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 2.9;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) **02 (duas)** Oficinas de "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; ii) **02 (duas)** Oficinas de "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada";

Parte 3

5.4. Em até **220** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 2.10;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 2.11;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 2.12;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 2.13;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 2.14;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: **01 (uma)** Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; ii) **01 (uma)** Oficina de "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada"; iii) 2ª Audiência Pública "Análise Temática Integrada"; iv) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e, v) **01 (uma)** Reunião de coordenação.

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

5.5. Em até **265** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item 2.15;
- Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável, citado no item 2.16;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 2.17;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; ii) **01 (uma)** Reunião técnica preparatória; iii) **01 (uma)** Oficina "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; iv) **04 (quatro)** Oficinas "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; v) 3ª Audiência Pública "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; vi) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e vii) **01 (uma)** Reunião de coordenação.

4ª Fase – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM

5.6. Em até **330** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 2.18;
- Institucionalização do PDM, citado no item 2.19;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM, citado no item 2.20;
- Estrutura organizacional, citado no item 2.21;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; ii) **02 (duas)** Reuniões técnicas preparatória(s); iii) **04 (quatro)** Oficinas "Leitura Técnica" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; iv) **02 (duas)** Oficinas "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

de Investimento e Institucionalização do PDM”; v) 4ª Audiência Pública - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; vi) Conferência da Revisão do PDM - “Pactuação do Plano Diretor Municipal”; vii) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e viii) **01 (uma)** Reunião de coordenação;

- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDM;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM.

6. FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido abaixo, em até 15 (quinze) dias após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura respectiva, onde deverão vir discriminados os valores da mão de obra e dos materiais, e comprovantes de regularidade perante a Receita Federal, FGTS e a CNDT, de acordo com a seguinte programação:

6.1. 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

6.2. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

6.3. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

6.4. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

6.5. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

6.6. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

A tesouraria depositará o pagamento em conta-corrente bancária do contratado, por ele fornecida.

Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº 8.880/94 e 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

7. DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos – 1 (*uma*) via impressa e 1 (*uma*) via em meio digital – deverá ser entregue ao PARANACIDADE e à COMEC.

8. REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

PARANÁ. Lei nº 15.229, de 25 de 3 julho de 2006: dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141, da Constituição Estadual. Disponível em:<<http://celepar7cta.pr.gov.br/SEEG/sumulas.nsf/>> Acesso em 09.jul.2013

(REFERÊNCIAS REGIONAIS AFETAS AO TERRITÓRIO MUNICIPAL)

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

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

IPARDES. Instituto Paranaense de Desenvolvimento econômico e social, Cadernos Municipais 2016.
Disponível em:
<http://www.ipardes.gov.br/cadernos/MontaCadPdf1.php?Municipio=83860&btOk=ok>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento – CMD, GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, bem como da COMEC e do Comitê Gestor dos Mananciais da Região Metropolitana, se for o caso.

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

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1. ETM

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

A ETM tem como atribuições:

- a) assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- b) avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMD/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- c) recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- d) emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base o Termo de Referência;
- e) encaminhar à COMEC as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica deste órgão;
- f) adaptar sua análise técnica conforme orientado pela COMEC e encaminhar à Consultoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

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

1.2. COORDENADOR DA ETM

O Coordenador da ETM tem como atribuições:

- a) coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- b) informar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial o início do processo de revisão do PDM – COMEC;
- c) Solicitar orientação, dados e informações a COMEC no que concerne aos aspectos de âmbito metropolitano ou regional a serem considerados na revisão do PDM;
- d) solicitar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial (COMEC) que acompanhe e participe das reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- e) solicitar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial que recomende a convocação de órgãos do poder público (extramunicipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para participar do processo de revisão do PDM;
- f) solicitar ao órgão supramunicipal responsável pela gestão territorial que emita análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base a orientação dada no que concerne aos aspectos de âmbito metropolitano ou regional a serem considerados e o Termo de Referência;
- g) aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- h) efetuar a medição (conforme modelo ANEXO IV) dos produtos de cada fase por meio de laudo de acompanhamento, após aprovação pela ETM;
- i) encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados, após a medição;
- j) emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual;
- k) emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- l) dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- m) mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- n) tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.3. CMD/GA

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

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

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

1.4. REPRESENTANTE LOCAL DA CONSULTORIA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

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

- i) obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii) devidamente atualizados com apresentação do método adotado;
- iii) apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano;
- iv) convenientemente especializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

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

Responsável (is) (órgão/unid. orçamentária)	Direitos à cidade sustentável	Dimensão (função/ subfunção)	Objetivo (programa)	Tema - ação (projeto/ atividade)	Localização (especificar)	Meta (programação física): 1-Prevista 2-Realizada	Custo (despesa orçamentári a)	Pra zo	Indicad or de Resulta do	Fonte de recursos (recursos orçamentá rios)

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

(Papel Timbrado da Prefeitura Municipal)

LAUDO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA

1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM

2.0 NOME DA CONTRATADA:

3.0 DADOS CONTRATUAIS

3.1 CONTRATO NÚMERO:

3.2 DATA DE ASSINATURA:

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

4.0 ETAPA CONTRATUAL

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

5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

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

6.0 DECLARAÇÃO:

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

7.0 NOME E ASSINATURA:

7.1 PREFEITO MUNICIPAL* DATA:

7.2 FISCAL COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL* DATA:

Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA* DATA:

7.4 COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA* DATA:

Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

** Informar o nome completo de quem assina.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de nº/....., sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-símile" e CNPJ)

ANEXO VI **MODELO DE DECLARAÇÕES**

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Declaramos para os fins de direito, e sob as penas da lei, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

- a) Não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n.º 8666/93;
- b) Nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
- c) Não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração;
- d) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
- e) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e a Lei nº 12.387/2010 (art. 2º, V) declaramos que o responsável técnico pela coordenação dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

nº	Nome	Especialidade	CAU nº	Data do registro	Assinatura do responsável técnico

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

Local, ____ de ____ de 2017.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

O proponente abaixo assinado, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS nº ____/_____, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a entidade que representa, que não irá recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos para habilitação/proposta técnica/proposta de preços, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura das propostas de preços.

Local, ____ de ____ de 20__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Declaramos que o(a) senhor(a) arquiteto(a) urbanista
....., Carteira CAU nº, coordenador(a) da
equipe técnica da proponente (Modelo ANEXO XVII),
devidamente credenciado(a), visitou a sede do Município de e obteve as informações
necessárias do Coordenador ou membros integrantes da Equipe Técnica Municipal da Revisão do
Plano Diretor Municipal para elaborar a respectiva proposta ao objeto ora licitado.

**(nome, nº RG, cargo/função e assinatura do Coordenador ou membro integrante da
Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal)**

**(nome, nº CAU e assinatura do(a) arquiteto(a) urbanista habilitado(a) da
proponente)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XI

MODELO DE CARTA CREDENCIAL DO(A) ARQUITETO(A) URBANISTA PARA A VISITA TÉCNICA

Local, ____ de ____ de 2017.

À Equipe Técnica do Município de Piên

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

O abaixo assinado, **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, na qualidade de responsável legal pela proponente **(inserir nome da proponente)**, vem, pela presente, informar a V^{as}. S^{as} que o(a) arquiteto(a) urbanista, senhor(a) **(inserir o nome completo)**, Carteira CAU nº **(inserir o número)**, é a pessoa designada por nós como Coordenador(a) da equipe técnica para realizar visita técnica referente à TOMADA DE PREÇOS acima referenciada.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

(nome, nº CAU e assinatura do(a) arquiteto(a) urbanista coordenador(a) da equipe técnica da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

O signatário da presente, o(a) senhor(a) **(inserir o nome completo)**, representante legalmente constituído da proponente **(inserir o nome da proponente)**, declara que recebeu ou teve conhecimento de toda a documentação relacionada no item 6 do Edital em apreço.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XIII

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

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

O signatário da presente, em nome da empresa **(inserir o nome da empresa)**, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços e respectivos anexos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Município de _____.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XIV

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Auto Avaliação – Pontuação da Equipe Técnica da Proponente

Local, ___ de ___ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

TABELA DE PONTUAÇÃO - CRITÉRIOS								PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
COORDENADOR DA EQUIPE DA PROPONENTE	FUNÇÃO EXERCIDA	1 - Plano Diretor Municipal de município polo de região metropolitana							19	
	COORDENADOR de equipe de Plano Diretor MunicipaI (PDM)	Nº de PDMs	Pop (2010) →	<100.000	100.000 - 300.000	300.000 - 500.000	500.000 - 1.000.000			>1.000.000
		1		15	15,5	16	16,5			17
		2		15,5	16	16,5	17			17,5
		3		16	16,5	17	17,5			18
		4		16,5	17	17,5	18			18,5
		> 4		17	17,5	18	18,5			19
	2 - Plano Diretor Municipal de município limítrofe ao município polo de região metropolitana									17



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

		Nº de Pop P . D (20 M 10) s → ↓	< 50.000	50.000 - 100.000	100.00 1 - 200.00	200.00 1 - 300.00	> 300.00 0			
		1	13	13,5	14	14,5	15			
		2	13,5	14	14,5	15	15,5			
		3	14	14,5	15	15,5	16			
		4	14,5	15	15,5	16	16,5			
		> 4	15	15,5	16	16,5	17			
		3 - Plano Diretor Municipal - outras situações								15
		Nº de Pop P . D (20 M 10) s → ↓	≤30.000	30.001 - 50.000	50.001 - 100.000	100.00 1 - 300.00	> 300.00 0			
		1	11	11,5	12	12,5	13			
		2	11,5	12	12,5	13	13,5			
		3	12	12,5	13	13,5	14			
		4	12,5	13	13,5	14	14,5			
		FUNÇÃO EXERCICÍO DA								10
		4 - Plano Diretor Municipal de município polo de região metropolitana								
		INTEGRANTE de equipe de Plano Diretor Municipal (PDM)	Nº de Pop P . D (20 M 10) s → ↓	<100.000	100.000 - 300.000	300.00 1 - 500.00	500.00 1 - 1.000.00	>1.000.00		
		1	6	6,5	7	7,5	8			
		2	6,5	7	7,5	8	8,5			
3	7	7,5	8	8,5	9					
								8		
5 - Plano Diretor Municipal de município limítrofe ao município polo de região metropolitana										
4	7,5	8	8,5	9	9,5					
> 4	8	8,5	9	9,5	10					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ**

Nº de P.D.M.s	Pop. (2010) → ↓	< 50.000	50.000 - 100.000	100.00 - 200.00	200.00 - 300.00	> 300.00		
1		4	4,5	5	5,5	6		
2		4,5	5	5,5	6	6,5		
3		5	5,5	6	6,5	7		
4		5,5	6	6,5	7	7,5		
> 4		6	6,5	7	7,5	8		
6 - Plano Diretor Municipal - outras situações								
Nº de P.D.M.s	Pop. (2010) → ↓	20.000 - 30.000	30.001 - 50.000	50.001 - 100.000	100.00 - 300.00	> 300.00		
1		2	2,5	3	3,5	4		
2		2,5	3	3,5	4	4,5		
3		3	3,5	4	4,5	5		
4		3,5	4	4,5	5	5,5		
> 4		4	4,5	5	5,5	6		
PROFIS SIONAL	7 - Tempo de Formação (anos completos)			8 - Integrante de equipe de PDM		SUBTO TAL		75
	< 5	5 - 10	> 10	SIM	NÃO			
COORDENADOR	0,5	1	1,5					1,5
ADMINISTRADOR	0,5	1	1,5	0,5	0			2
ADVOGADO	0,5	1	1,5	1,5	0			3
ARQUITETO	0,5	1	1,5	1,5	0			3
URBANISTA	0,5	1	1,5	0,5	0			2
CIENTISTA	0,5	1	1,5	1,5	0			3
SOCIAL	0,5	1	1,5	1,5	0			
ECONOMISTA	0,5	1	1,5	1,5	0			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DA PROPONENTE	ENGENH EIRO AMBIEN TAL	0,5	1	1,5	0,5	0		2
	ENGENH EIRO CIVIL	0,5	1	1,5	1,5	0		3
	GEOGRA FO	0,5	1	1,5	0,5	0		2
	GEOLOG O	0,5	1	1,5	0,5	0		2
	FACILIT ADOR*	0,5	1	1,5	0	0		1,5
							SUBTO TAL	25
							TOTAL	100

Embrinhamos, em anexo, documentação comprobatória relativa aos itens acima considerados.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos e submetemos à apreciação de V^{as}. S^{as}. nossa proposta de preço, a preços fixos, relativa a prestação de serviços de _____, da licitação em epígrafe.

O preço global proposto para a prestação do objeto é de R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso).

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

O prazo de validade da proposta de preço é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas de preço pela Comissão Permanente de Licitação.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XVI

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da empresa. 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 todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Índice	Valor em R\$ 1,00	Valor
$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	AC = R\$	
	RLP = R\$	
$LC = \frac{AC}{PC}$	PC = R\$	
$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$	ELP = R\$	
	AP = R\$	

Onde,

AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AP = Ativo Permanente.

OBS.: Os índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E) devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

(nome, nº CRC e assinatura do contador da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XVII

**RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS
(EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE)**

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Nº	NOME	FORMAÇÃO	RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (a)	PERÍODO ESTIMADO DE PARTICIPAÇÃO		OBS.
				Nº de dias úteis	Carga horária total	
1		Arquiteto urbanista	Coordenador			
2		Arquiteto urbanista				
3		Engenheiro Civil				
4		Engenheiro Ambiental				
5		Advogado				
6		Economista				
7		Geógrafo				
8		Geólogo				
9		Administrador				
10		Cientista Social				
11		Facilitador				
12		Representante Local				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

NOTA: (a) Responsabilidade técnica pela execução das atividades e eventos conforme previsto no Termo de Referência em anexo.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XVIII

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Modelo ANEXO XVII), caso a proponente **(inserir o nome da proponente)** seja vencedora da licitação em epígrafe, que coordenarei a execução dos serviços objeto da mesma.

Declaro ainda, que até a presente data estou coordenando a execução/revisão de (inserir número de Planos) Planos Diretores Municipais – PDMs e que caso a proponente **(inserir o nome da proponente)** seja vencedora da licitação em epígrafe me comprometo a exercer a atividade de coordenação da execução/revisão de apenas mais 02 (dois) Planos Diretores Municipais, renunciando à coordenação dos PDM(s) excedente(s).

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

(nome, nº do RG , CAU nº e assinatura do coordenador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XIX

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS (exceto o coordenador)

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no subitem 7.1. alínea "r", do Edital e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Modelo ANEXO XVII), caso a proponente **(inserir o nome da proponente)** seja vencedora da licitação em epígrafe, que integrarei a equipe técnica para execução dos serviços objeto da mesma e que não mantenho com terceiros contrato de trabalho com dedicação exclusiva.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

(nome, RG nº, Conselho de Classe* nº e assinatura do profissional)

OBS.: Cada profissional da equipe técnica da proponente deverá apresentar uma declaração.

* Número do profissional no respectivo Conselho de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

ANEXO XX

QUADRO RELACIONAL

Proposta Técnica e Documentos Comprobatórios

Local, ____ de ____ de 2017.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Piên

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº 009/2017

PROFISSIONAL	CRITÉRIO		AUTO AVALIAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	
				Nº (*)	TÍTULO
Coordenador	1	Coordenação de PDM de município polo de região metropolitana			
	2	Coordenação de PDM de município limítrofe ao município polo de região metropolitana			
	3	Coordenação de PDM – outras situações			
	4	Integrante de equipe de PDM de município polo de região metropolitana			
	5	Integrante de equipe de PDM de município limítrofe ao município polo de região metropolitana			
	6	Integrante de equipe de PDM – outras situações			
	7	Tempo de formação (anos completos)			
Administrador	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Advogado	7	Tempo de formação (anos completos)			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

	8	Integrante de equipe de PDM			
Arquiteto Urbanista	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Cientista Social	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Economista	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Engenheiro Ambiental	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Engenheiro Civil	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Geógrafo	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Geólogo	7	Tempo de formação (anos completos)			
	8	Integrante de equipe de PDM			
Facilitador	7	Tempo de formação (anos completos)			

*Observação: Numerar os documentos comprobatórios de forma a facilitar o seu manuseio.

Encaminhamos, em anexo, documentação comprobatória relativa aos itens acima considerados.

(nome, nº do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XXI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2017

REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017

(MINUTA DE) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, nº 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **LIVINO TURECK**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI nº 3.969.153-1/PR e inscrito no CPF sob nº 450.964.229-68, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual nº, Inscrição Municipal nº, CAU nº, com endereço na, fone, neste ato representado pelo Sr., inscrito no CPF sob nº, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e contratado a empreitada, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93).

Cláusula Primeira: O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de consultoria para Revisão do Plano Diretor Municipal – PDM, que encontra-se prevista no artigo 71 da Lei nº 901, de 1º de setembro de 2006, visando adequar o plano às transformações locais ocorridas face ao progresso e desenvolvimento aplicado ao Município de Piên, bem como visando definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido na:

I) Resolução nº 25 de 18 de março de 2005, do Ministério das Cidades / Conselho das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/01:

a) do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

b) da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

II) Plano de Desenvolvimento Integrado da Região Metropolitana de Curitiba.

DO REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 55, II, Lei 8.666/93).

Cláusula Segunda: Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dispostas no Termo de Referência (ANEXO I) da Tomada de Preços nº 009/2017 e em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT pertinentes.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Terceira: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

Parágrafo Primeiro: O Pagamento dos serviços técnicos de consultoria será em até 15 (quinze) dias após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura respectiva, onde deverão vir discriminados os valores da mão de obra e dos materiais, e comprovantes de regularidade perante a Receita Federal, FGTS e a CNDT, de acordo com a seguinte programação:

- I) 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- II) 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- III) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- IV) 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- V) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- VI) 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Parágrafo Segundo: Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do Termo de Referência (ANEXO I) da Tomada de Preços nº 009/2017, para execução dos serviços técnicos de consultoria,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

Parágrafo Terceiro: A tesouraria depositará o pagamento em conta-corrente bancária do contratado, por ele fornecida.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº 8.880/94 e 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

Parágrafo Sexto: O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Piên, CNPJ nº 76.002.666/0001-40.

DO PRAZO DE INÍCIO, DE CONCLUSÃO E DE RECEBIMENTO (Art. 55, IV, Lei 8.666/93).

Cláusula Quarta: O prazo máximo de execução dos serviços será de 330 (trezentos e trinta) dias corridos a contar da assinatura do presente Contrato.

Cláusula Quinta: O prazo de vigência do contrato 720 (setecentos e vinte) dias, a contar da assinatura do Contrato, que poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: O prazo para recebimento provisório dos serviços será de até 10 (dez) dias, a contar da comunicação escrita do Contratado da conclusão dos serviços.

Parágrafo Segundo: O prazo para recebimento definitivo dos serviços será de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório.

Parágrafo Terceiro: O prazo de início, de etapa de execução, de conclusão e de entrega do objeto poderá ser prorrogado desde que seja solicitado com as devidas justificativas à Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo e que estas sejam julgadas aceitáveis pela Secretaria, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Cláusula Sexta: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta do crédito indicado pelo código nº:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO

Dotação: 04.001.04.121.0004.2007-3390390500

Conta: 790

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 55, VI, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: Para assinatura do presente Contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução dos serviços, cujo valor será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor de sua proposta.

Parágrafo Primeiro: O recolhimento da garantia de execução poderá ser efetuado nas modalidades indicadas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A Contratada deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

Parágrafo Terceiro: A contratada perderá a garantia de execução quando:

- I) Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;
- II) Do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação pelo Município dos serviços.

Parágrafo Quarto: A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante aceitação pelo Município do objeto contratual e o termo de recebimento definitivo.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (Art. 55, VII, Lei 8.666/93)

Cláusula Oitava: Constituem obrigações da Contratada:

- a) assegurar a execução do objeto deste contrato e Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- b) alocar profissionais com capacitação adequada ao desenvolvimento das atividades do projeto;
- c) fornecer ao representante da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos a respeito dos serviços objeto deste contrato;
- d) entregar à CONTRATADA os produtos conforme definido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

- e) manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações de propriedade da CONTRATADA postas a sua disposição para a execução dos trabalhos;
- g) compromete-se a cumprir o cronograma com a participação de todos os profissionais relacionados e pontuados na Proposta Técnica;
- h) responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidente sobre os serviços objeto deste contrato;
- I) não ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

Cláusula Oitava: Constituem obrigações da Contratante:

- a) coordenar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste Contrato;
- b) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente contrato;
- c) proceder à análise dos produtos apresentados a sua apreciação, formalizando, por meio de correspondência, o recebimento ou a indicação de eventuais revisões necessárias, em até 10 (dez) dias úteis;
- d) aprovar a versão final dos produtos elaborados pela CONTRATADA relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência, após aceitação da Equipe Técnica Municipal;
- e) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste contrato;
- f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, de acordo com o que estabelece o presente Edital;
- g) prover os profissionais da CONTRATADA, quando em suas dependências, acesso às pessoas, aos documentos e às informações, bem como disponibilizar espaço físico para a execução dos trabalhos contratados.

DAS PENALIDADES (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: Pela inexecução total ou parcial dos compromissos firmados no presente Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, exceto para a penalidade de multa de mora, aplicar ao contratado as sanções previstas nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme segue:

I) ADVERTÊNCIA

- a) Advertência, no caso de descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade, que não traga prejuízos econômicos e funcionais para a Secretaria requisitante.

II) MULTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

a) Pelo atraso injustificado da execução dos serviços, o contratado ficará sujeito à penalidade de multa de mora, até 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual nos casos de mora, e exigível com o cumprimento das obrigações contratuais, por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão dos mesmos.

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, a critério da Administração Municipal de Piên, que avaliará a gravidade da falta cometida e os prejuízos sofridos pela Administração, quando por ação, omissão ou negligência a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais, bem como nos seguintes casos, entre outros:

- b.1) reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;
- b.2) quando houver atraso injustificado na execução por prazo superior ao dobro de prazo originalmente concedido para aquela etapa da execução ou que impossibilite o atendimento de prazos máximos a que se sujeite a Secretaria requisitante;
- b.3) descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b.4) interrupção da execução sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- b.5) a subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- b.6) desatendimento injustificado das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o Contrato;
- b.7) cometimento reiterado de faltas na vigência do Contrato;
- b.8) recusa injustificada do adjudicatário em aceitar e assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a válida convocação, ou pela rescisão não amigável do contrato por iniciativa do Contratado.

III) SUSPENSÃO

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Piên, por prazo não superior a 2 (dois) anos, na forma do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

IV) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

a) No caso de o licitante agir de má fé ou fraudulentamente, configurando ilícito penal e, no caso de inexecução dolosa do contrato, será declarada a inidoneidade do licitante ou contratado para licitar e 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, consoante o art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Primeiro: As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra. O valor da multa aplicada será descontado do crédito devido ao Contratado. Caso o valor da multa seja superior aos créditos referidos neste item, será cobrada administrativamente pela municipalidade, ou ainda judicialmente.

Parágrafo Segundo: As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Independentemente da aplicação das penalidades indicadas no item 19.1, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

Parágrafo Quarto: A inadimplência total ou parcial do contrato poderá ensejar, além da aplicação das penalidades descritas no item 24.1, a rescisão contratual, constituindo motivo para tanto as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93. Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: 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:

- I – quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
- II - quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o contrato a terceiros e;
- III – quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência à determinação do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo.

Cláusula Décima Primeira: O Contrato poderá ser rescindido:

- a) Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da legislação processual.

Parágrafo Primeiro: No caso de rescisão contratual, devidamente justificada nos autos do processo, terá o Contratante no prazo de 05 (cinco dias) úteis contados da notificação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as devidas consequências contratuais.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato está vinculado à Tomada de Preços nº 009/2017 e seus Anexos.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Terceira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.883/94 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/PR.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

DO COORDENADOR E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA

Cláusula Décima Quinta: O Coordenador da Equipe Técnica da Consultoria Contratada é o(a) Sr(a), arquiteto(a) urbanista, devidamente registrado(a) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, sob o nº..... em conformidade com a Proposta Técnica apresentada.

Parágrafo Primeiro: Somente será admitida a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais da Equipe Técnica da Consultoria por profissional que possua comprovadamente formação e experiência igual ou superior àquela obtida na pontuação da Proposta Técnica apresentada.

Parágrafo Segundo: O mesmo aplica-se para os outros profissionais relacionados e pontuados na Proposta Técnica apresentada.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima Sexta: A fiscalização do serviço, desde o início dos trabalhos até seu recebimento definitivo, atuará no interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

Parágrafo Único: A fiscalização deste contrato ficará a cargo da Srta. Heloana Samara Tureck, Secretária de Planejamento, Obras e Urbanismo.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Cláusula Décima Sétima: O objeto contratado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do Contrato, mediante o interesse público, a necessidade de serviços e a conveniência administrativa, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A supressão, resultante de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

Parágrafo Segundo: Se no contrato não houver sido contemplado preço unitário para os serviços, será fixado mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Décima Oitava: Somente será admitida alteração do prazo, após a prévia anuência do Município, quando:

- a) houver alteração de serviços pelo **CONTRATANTE**;
- b) houver alteração de quantidades, obedecidos os limites fixados neste contrato, por atos do **CONTRATANTE**;
- c) houver atraso no fornecimento de dados informativos e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do **CONTRATANTE**;
- d) por atos do **CONTRATANTE** que interfiram no prazo de execução;
- e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;
- f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado;
- g) outros casos previstos em lei.

Parágrafo Primeiro: Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao contrato.

Parágrafo Segundo: Qualquer alteração nos serviços previstos, nas especificações, seus anexos, prazo de execução e valores dos serviços poderá ser incorporada a este contrato, motivada por quaisquer das partes, mediante TERMOS ADITIVOS.

Parágrafo Terceiro: Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o **CONTRATANTE** tome as providências cabíveis.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Cláusula Décima Nona: Os serviços deverão ser entregues em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato. A análise e aprovação dos serviços correspondentes a cada fase será realizada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro: Após a entrega, análise e aprovação dos produtos relativos à última fase conforme estabelecido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo: Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar assistência ao CONTRATANTE fornecendo instruções, informações e correções de eventuais problemas dos serviços realizados, durante toda a vigência do Plano Diretor revisado.

DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Vigésima Primeira: Concorde o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro da Comarca de Rio Negro/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (dois) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, de de 2017.

LIVINO TURECK
PREFEITO DE PIÊN
CONTRATANTE

.....
.....
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: HELOANA SAMARA TURECK

Assinatura: _____

Nome: CRISTIANO QUADROS

Assinatura: _____