



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-PMRI PROCEDIMENTO N.º 186/2021

Entidade Promotora: Município de Reserva do Iguaçu-Pr
Comissão de Licitação Nomeada pelo Decreto n.º. 097/2021 de 22 de abril de 2021, composta pelos senhores: Bruna Ribeiro Ruzin, Agnes Jagher de Almeida, Lincoln Braga, Gilson Lopes dos Santos

Data de Emissão: 26 de abril de 2021.

Data de abertura: 27 de maio de 2021.

Horário: 09:00 horas.

O Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob o n.º. 01.612.911/0001-32, com sede a Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Reserva do Iguaçu, Paraná, telefone/fax n.º. (42) 3651-8000, através da Comissão Permanente de Licitação, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e, no que couber, a Lei Complementar n.º 123/2006, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório para o objeto abaixo especificado, na modalidade Tomada de Preços, objetivando a contratação de empresa especializada para a Revisão do Plano Diretor Municipal, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência. A licitação será processada na modalidade e critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, sendo que os serviços acima referidos serão contratados em regime de empreitada por preço global.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM, DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR”**.

1.2. Em todos os trabalhos a serem desenvolvidos pela licitante vencedora, deverá ser necessariamente observado todo o conteúdo, prazos, diretrizes, critérios e métodos estabelecidos no Termo de Referência.

1.3. Em todas as fases será assegurada a participação da sociedade e a ampla divulgação dos estudos e propostas, em conformidade com os procedimentos definidos no Termo de Referência.

2. PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

2.3. a prestação de serviços em questão deverá ter início após a homologação e assinatura do contrato, mediante a emissão de requisição de compra, com prazo de entrega de no máximo 210 (duzentos e dez) dias após o recebimento da ordem de serviços.

2.4. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de assinatura dos termos contratuais.

2.5. É de responsabilidade da contratada as despesas com a realização dos serviços de revisão do plano diretor (profissionais habilitados, pernoite, alimentação, deslocamento, encargos, e demais despesas decorrente e necessárias para a realização dos serviços).



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

2.6. Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços executados, sendo que se não atender as especificações técnicas deverá as custas da contratada substituir os mesmos sem qualquer ônus adicional ao contratante em no máximo 60 (sessenta) dias.

3. DO PREÇO E DOTAÇÃO

3.1. O valor máximo consiste em R\$ 126.666,67 (cento e vinte e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

3.2. A dotação orçamentária para assegurar o pagamento da contratação será:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	370	03.001.04.123.0003.2007	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	380	03.001.04.123.0003.2007	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	390	03.001.04.123.0003.2007	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	400	03.001.04.123.0003.2007	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento dar-se-á por fases de execução, sendo uma parcela no momento do início dos trabalhos e as demais parcelas conforme o projeto for sendo executado, sendo as parcelas não superior a 05 (cinco). O pagamento somente se concretizará após a entrega da nota fiscal conforme fase executada, onde os valores serão pagos em no máximo 30 (trinta) dias, após a entrega e emissão da nota fiscal, pela proponente vencedora.

4.2. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte do proponente, emitente da fatura.

4.3. As Notas Fiscais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, devendo conter o número da licitação e contrato, bem como a especificação dos serviços e fase da realização dos serviços de revisão do plano diretor acompanhada da apresentação da CND do Federal, FGTS e CNDT, durante o horário do expediente, no Departamento de Compras Municipal.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de **HABILITAÇÃO**.

5.1. Só terá direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

5.2. Para fins de credenciamento, o licitante interessado em participar desta Licitação deverá se apresentar junto a Comissão Permanente de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, pessoalmente, por intermédio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, com pelo menos 10 (dez) minutos de antecedência ao horário estabelecido para o início do certame, apresentando os documentos que o credenciam separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

5.3. Os representantes interessados deverão comparecer PESSOALMENTE, munidos de Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante) para a prática dos demais atos inerentes ao certame.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- 5.4. No caso de Instrumento particular de Procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, comprovado através de cópia do contrato social e ou outro documento constitutivo.
- 5.5. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, e documento de identidade.
- 5.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento importará na rejeição de participação da interessada no presente certame.
- 5.7. Se, após o credenciamento, o credenciado ausentar-se da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e, caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.
- 5.8. Os documentos mencionados no item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.
- 5.9. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante, sendo vedada à substituição do representante credenciado após o início da sessão, salvo por caso fortuito ou força maior.
- 5.10. A falta ou incorreção dos documentos necessários para o credenciamento, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

6. DA APRESENTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: N.º 01 DOCUMENTAÇÃO – HABILITAÇÃO; N.º 02 PROPOSTA TÉCNICA e N.º 03 PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. Aberta à sessão, e antes da entrega dos envelopes, os interessados ou seus representantes deverão apresentar, separadamente dos envelopes de Proposta e Habilitação, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação, sem a qual os envelopes não serão recebidos.
- 6.1.1. Se a proponente encaminhar os envelopes contendo documentos de habilitação e proposta de preços, deverá alocar junto ao envelope de habilitação a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação, sob pena de não abertura do envelope de proposta de preços, se este documento não estiver junto ao envelope 01.
- 6.2. A sessão pública para a abertura dos envelopes será às **h**min, do dia ** de ** de 2021, na Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu.
- 6.3. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.
- 6.4. A proposta técnica, proposta de preços e a documentação deverão ser acondicionadas em ENVELOPES DISTINTOS, devidamente fechados e rubricados nas suas extremidades, rigorosamente no local, dia e hora determinados no preâmbulo.
- a) A Documentação de Habilitação (envelope nº. 1) deverá ser apresentada, devidamente ATUALIZADA e AUTENTICADAS em cartório competente, e seu envelope devesse conter em sua parte externa, os dizeres:

**MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU - PARANÁ
TOMADA DE PREÇOS N.º. **/2021 - PMRI
ENVELOPE N.º. 1 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
(RAZÃO SOCIAL OU NOME DO PROPONENTE)**



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

b) A Proposta Técnica (envelope nº. 2) e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados contemplando todos os indicativos deste edital e seus anexos, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU - PARANÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº. **/2021 - PMRI
ENVELOPE Nº. 2 “ PROPOSTA TÉCNICA”
(RAZÃO SOCIAL OU NOME DO PROPONENTE)

c) A Proposta de Preços (envelope nº. 3) e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados contemplando todos os indicativos deste edital e seus anexos, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU- PARANÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº. **/2021 - PMRI
ENVELOPE Nº. 3 “PROPOSTA DE PREÇOS”
(RAZÃO SOCIAL OU NOME DO PROPONENTE)

6.5. Os envelopes nas suas extremidades e toda a documentação constante nos seus interiores serão assinados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura da Ata.

6.6. Na data prevista a Comissão Permanente de Licitação, com ou sem a presença dos proponentes, procederá à abertura dos envelopes nº. 01, contendo a documentação, e verificará a dos documentos solicitados. A falta de qualquer documento implicará na inabilitação do licitante.

6.7. A Comissão Permanente de Licitação apreciará a documentação, e verificando-se, no curso do exame feito, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital, o Licitante será desclassificado.

6.8. A Comissão Permanente de Licitação procederá, então, à abertura dos envelopes nº. 02, somente dos licitantes declarados habilitados, com ou sem a presença dos mesmos, anunciando as propostas técnicas que melhor atendem ao Edital, e emitindo extrato da classificação e pontuação, mediante comunicação aos concorrentes na mesma sessão.

6.9. Na seqüência a Comissão Permanente de Licitação procederá, então, à abertura dos envelopes nº. 03, somente dos licitantes declarados habilitados e classificados na fase técnica, com ou sem a presença dos mesmos, anunciando o(s) vencedor(es) e emitindo extrato de resultado e comunicando aos concorrentes na mesma sessão.

6.10. Durante a abertura dos envelopes nº. 02 e 03, as notas e as propostas serão lidas em voz alta, devendo os licitantes presentes assiná-las folha a folha, bem como a Comissão Permanente de Licitação que todos autenticarão com sua rubrica.

6.11. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes.

6.12. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes de documentação, proposta técnica e proposta de preços, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos o representante legal da licitante ou procurador legalmente habilitado.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A HABILITAÇÃO PRELIMINAR – ENVELOPE 01

7.1. O envelope nº. 1 deverá conter a documentação de habilitação preliminar, em uma via devidamente ATUALIZADA e AUTENTICADA dos seguintes documentos:

7.1.2. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- b.1.) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação da Situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; e,
- f) Alvará de Funcionamento;

7.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e à Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conforme inciso XIII, art. 4º, da Lei 10.520/02);
- b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, mediante apresentação Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais do domicílio da Licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Municipais (exceto Imobiliários) do domicílio sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade; e,
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

7.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

7.1.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de acordo com o inciso II, §1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, que ateste haver a proponente realizado a prestação de serviços de elaboração e/ou revisão de plano diretor, em nome da empresa licitante, ou dos profissionais por ela indicados, sendo, via original e/ou autenticada.

b) Certidão de Registro e de Regularidade de situação junto ao CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da empresa licitante.

c) Comprovação de que a empresa possui profissionais técnicos das seguintes áreas: ARQUITETURA E URBANISMO; ENGENHARIA CIVIL; ADVOCACIA; ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE.

c.1) A Equipe Técnica deverá ser composta por, no mínimo, 06 (seis) profissionais:

Perfil 1: Arquiteto e Urbanista (Coordenador): (01) um profissional formado em Arquitetura e Urbanismo com Registro profissional junto ao CAU - (i) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração/revisão de plano diretor municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser coordenador técnico responsável pelos trabalhos.

Perfil 2: Engenheiro Civil (Co-responsável): (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA, (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a participação em



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal ou Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Habitação de Interesse Social ou Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, para ser o co-responsável técnico na revisão do PDM, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;

Perfil 3: Advogado: (i) graduação superior em Direito, com inscrição na OAB; (ii) possuir Atestado Técnico, emitido por município, comprovando a experiência na elaboração de legislação municipal e outros instrumentos de planejamento municipal;

Perfil 4: Administrador: (i) graduação superior em Administração; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitido por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.

Perfil 5: Economista: (i) graduação superior em Economia; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitido por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.

Perfil 6: Contador: (i) graduação superior em Ciências Contábeis; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitidos por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.

c.2) A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:

1. Apresentação de relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada da respectiva carteira profissional expedida pelo Órgão Competente (OAB, CREA/CAU, CORECON, CRA e CRC);
2. Termo de compromisso do profissional na composição da equipe e na elaboração dos trabalhos;
3. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
4. Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
5. Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
6. Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

7.1.6. As proponentes deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, (envelope dos documentos de habilitação):

- a) Declaração de observância ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal (ANEXO V);
- b) Declaração de Idoneidade (ANEXO VI);
- c) Declaração de Aceitação e Concordância (ANEXO VII);
- d) Declaração da Não Existência de Empregados em Condições Excepcionais (ANEXO VIII);
- e) Declaração de Renúncia (ANEXO IX); e,
- f) Declaração que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau da Pregoeira e equipe de apoio do Município de Reserva do Iguaçu e demais servidores envolvidos no presente procedimento licitatório, (ANEXO X) – Modelo de Declaração da inexistência de grau de parentesco.

7.1.7. Outros Documentos – Comprovação da condição de ME ou EPP, a qual poderá dar-se pelos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral – CISC (<http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=251>); ou
- b) Declaração de que se enquadram como ME ou EPP, conforme ANEXO VIII; ou



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

c) Certidão Simplificada da Junta Comercial.

7.1.7.1. A Declaração de ME ou EPP deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante. A falsidade da declaração prestada, poderá caracterizar o crime que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativa previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

7.1.7.2. A comprovação de que trata as alíneas “a”, “b” e “c” acima, não se aplicam aos Microempreendedores Individuais – MEI, sendo suficiente a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.2. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, da data prevista para apresentação dos envelopes.

7.2.1 Certidões positivas COM EFEITO DE NEGATIVA serão aceitas e terão a mesma validade das Certidões Negativas de Débitos.

7.2.2 A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no item 7.2.3.

7.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

7.3. DAS ME E EPP.

7.3.1. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

7.3.2. Considera-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, 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).

7.3.3. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora 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.

7.4. Somente poderão participar desta licitação os proponentes:

a) Poderão participar da presente Licitação todas as Empresas pertinentes ao ramo do objeto que efetuarem o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas (Lei nº. 8.666/93 art. 22 § 2º).

b) EMPRESAS que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive o que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são responsabilidade exclusiva da licitante, devendo os licitantes pertencer ao ramo do objeto licitado.

c) Não se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, em processo de dissolução, fusão, cisão, liquidação ou de incorporação, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão temporária do direito de participar em licitações ou contratar com a administração; e,

e) Não estejam organizadas em consórcio.

7.5. Estarão impedidos de participar desta licitação os proponentes:

a) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

b) Que apresentem mais de uma proposta; e,

c) Que não estejam inscritas e devidamente habilitadas junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores (pessoas jurídicas) do Município de Reserva do Iguaçu.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

7.6. Para participar desta licitação, as licitantes que não estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores e que quiserem se cadastrar, deverá providenciar o seu Cadastramento, junto a esse Órgão, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

7.7. As empresas que já estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu – Paraná, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto a divisão de cadastros.

7.8. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, será INABILITADO.

7.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.10. Os proponentes poderão ser representados, no processo licitatório, por seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório ou carta de credenciamento, até o início da sessão de abertura das propostas ou encaminhar a documentação em envelope lacrado.

7.11. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

7.12. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que legíveis e autenticados, poderá também haver autenticação dos documentos por parte de servidor público qualificado. Os documentos emitidos via Internet serão passíveis de comprovação.

7.13. Ao participar da presente Licitação o proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

7.14. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7.15. Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

7.16. Toda e qualquer documentação emitida pelo proponente deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado.

7.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.18. Os envelopes que não forem abertos ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, de forma clara, concisa e objetiva, obedecendo aos seguintes itens:

I - Índice;

II - Apresentação e Quadro da Pontuação desejada pela Licitante;

III - Experiência da Empresa; e,

IV - Relação, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica.

8.1 Experiência da Empresa

A experiência técnica das licitantes deverá ser comprovada pelos atestados específicos de prestação de serviços similares e afins, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, com firma reconhecida da assinatura do responsável atestador, em nome da empresa licitante.

8.2 Relação, qualificação e experiência da Equipe Técnica.

A Equipe Técnica chave a ser analisada, visando à pontuação da nota técnica, deverá ser composta por no mínimo 06 (seis) profissionais:



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

Perfil 1: Engenheiro Civil (Coordenador): (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) Perfil 1: Arquiteto e Urbanista (Coordenador): (01) um profissional formado em Arquitetura e Urbanismo com Registro profissional junto ao CAU - (i) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração/revisão de plano diretor municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser coordenador técnico responsável pelos trabalhos.

Perfil 2: Engenheiro Civil (Co-responsável): (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA, (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a participação em elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal ou Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Habitação de Interesse Social ou Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, para ser o co-responsável técnico na revisão do PDM, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;

Perfil 3: Advogado: (i) graduação superior em Direito, com inscrição na OAB; (ii) possuir Atestado Técnico, emitido por município, comprovando a experiência na elaboração de legislação municipal e outros instrumentos de planejamento municipal;

Perfil 4: Administrador: (i) graduação superior em Administração; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitido por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.

Perfil 5: Economista: (i) graduação superior em Economia; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitido por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.

Perfil 6: Contador: (i) graduação superior em Ciências Contábeis; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitidos por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.

8.2.1 A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:

1. Apresentação de relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada da respectiva carteira profissional expedida pelo Órgão Competente (OAB, CREA/CAU, CORECON, CRA e CRC);
2. Termo de compromisso do profissional na composição da equipe e na elaboração dos trabalhos;
3. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
4. Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
5. Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
6. Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (Nt) para cada licitante, da qual resultará a classificação das mesmas, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), conforme indicado a seguir:



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ITENS A SEREM AVALIADOS	NOTAS MÁXIMAS
Experiência da Empresa	50,0
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50,0
TOTAL	100,0

9.1 Experiência da Empresa (50 Pontos)

9.1.1. Ao item Experiência da Empresa serão atribuídos até 50,0 pontos, e analisados os atestados específicos de prestação de serviços similares e afins, emitidos por municípios e/ou órgão ou empresa pública, como firma reconhecida da assinatura do responsável atestador, conforme especificações e pontuações a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS	TOTAL DE PONTOS POR ATESTADO TÉCNICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de acordo com o inciso II, §1º do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, que ateste haver a proponente realizado a prestação de serviços de elaboração e/ou revisão de plano diretor, em nome da empresa licitante, ou em nome dos profissionais por ela indicados, sendo, via original e/ou autenticada.	10	50

9.2. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 PONTOS)

9.2.1 Ao item Qualificação e Experiência da Equipe Técnica serão atribuídos até 50,0 pontos, divididos entre os 06 (seis) profissionais da equipa chave, conforme pontuações dos quesitos definidos nos quadros específicos de pontuações:

9.2.2 É obrigatória a utilização, pela empresa licitante, dos quadros a seguir para demonstrar a pontuação de cada membro da equipe técnica designada para atuar na execução do projeto.

ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------------------------	------------------



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

<p>Perfil 1: Arquiteto e Urbanista (responsável): (01) um profissional formado em Arquitetura e Urbanismo com Registro profissional junto ao CAU - (i) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal, para ser o corresponsável técnico na revisão do PDM, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.</p> <p>Máximo de 04 (quatro) valendo 04 (quatro) pontos cada atestado.</p> <p>*Para o Arquiteto e Urbanista é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico junto ao CAU.</p>	16
<p>Perfil 2: Engenheiro Civil: (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA, com no mínimo 05 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a participação em elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal ou Plano de Mobilidade Urbana ou Plano de Habitação de Interesse Social ou Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, para ser o co-responsável técnico na revisão do PDM, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.</p> <p>Máximo de 02 (dois) valendo 05 (cinco) pontos para cada atestado.</p>	10
<p>Perfil 3: Advogado: (i) graduação superior em Direito, com inscrição na OAB; (ii) possuir Atestado Técnico, emitido por município, comprovando a experiência na elaboração de legislação municipal e outros instrumentos de planejamento municipal.</p> <p>Máximo de 03 (três) valendo 02 (dois) pontos cada atestado.</p>	6
<p>Perfil 4: Administrador: (i) graduação superior em Administração; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitido por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.</p> <p>Máximo de 03 (três) valendo 02 (dois) pontos cada atestado.</p>	6
<p>Perfil 5: Economista: (i) graduação superior em Economia; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitido por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.</p> <p>Máximo de 03 (três) valendo 02 (dois) pontos cada atestado.</p>	6
<p>Perfil 6: Contador: (i) graduação superior em Ciências Contábeis; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico emitidos por município, comprovando a experiência na prestação de serviços ao poder público no planejamento e gestão.</p>	6



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

Máximo de 03 (três) valendo 02 (dois) pontos cada atestado.	
---	--

9.2.3 A Nota Técnica final (Nt) de cada licitante será a somatória dos pontos obtidos nos subitens do item 9.

9.2.4 Serão consideradas classificadas somente as licitantes que obtiverem pontuação total igual ou superior a 60 pontos.

9.2.5 Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, as Notas Técnicas finais (Nt) serão publicadas e comunicadas às licitantes pelas vias constantes deste edital, quais sejam, e-mail, mural, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes n.º 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”, fechados, às licitantes desclassificadas na fase anterior, diretamente ou pelo Correio, mediante aviso de recebimento.

9.2.6 A Comissão de Licitação se reserva ao direito de proceder quaisquer verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações constantes dos atestados apresentados pelas licitantes nas propostas técnicas.

10. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 03

10.1. O Envelope n.º. 03 - proposta consistirá no preenchimento (com escrita de próprio punho, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos ou aditivos) do Anexo I, ou documento similar emitido pelo Licitante, preferencialmente em papel timbrado do proponente (caso pessoa jurídica) em 01 (uma) via impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo proponente ou representante legal da empresa, desde que contemple todos os indicativos descritos neste edital, sendo aceito somente uma proposta para o objeto da Tomada de Preços. Ainda, deverá ser apresentada:

a) Razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome representante legal, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa devidamente assinada pelo mesmo; e,

10.2. A proposta de preços deverá ser preenchida através do software Programa Gerador de Proposta Eletrônica - v1149, e deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante;

10.3. O arquivo de proposta será disponibilizado junto com este edital, e o programa para leitura/digitação/gravação da mesma estará disponível para download no link: <http://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta.zip>;

10.4. O arquivo de proposta que será utilizado durante a sessão do pregão, deverá estar dentro do envelope, gravado em CD, DVD ou dispositivo de armazenamento USB;

10.5. O não funcionamento, formato diferente, ou qualquer outra falha que impossibilite a leitura e captação da proposta, será motivo para desclassificação do licitante;

10.6. Serão consideradas, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver também em eventual contratação.

10.7. No preço proposto obrigatoriamente, já deverão estar incluídos todas as despesas administrativas, comerciais, lucros e demais custos necessários para a execução do objeto da licitação, especialmente tributos e encargos sociais incidentes, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, não se admitindo qualquer adicional.

10.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

10.9. O preço dos serviços ora licitados serão fixos e sem reajuste.

10.10. Ocorrendo discrepância de preços, entre algarismos e por extenso, prevalecerá a forma escrita por extenso.

10.11. O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.12. A apresentação de uma proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou completamente todos os detalhes e especificações do presente edital, tendo verificado locais e as condições para a plena execução dos serviços, e que obteve informações sobre pontos porventura duvidosos, considerando, por conseguinte, que os elementos recebidos lhe permitiram fazê-la de modo satisfatório.

10.13. A proponente em que sua proposta desatender ao preço máximo a ser auferida a contratação, terá sua proposta desclassificada, considerando que no julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global dentro do previsto como valor máximo por esta Administração Pública.

10.14. Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

10.15. Deverá conter o prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das propostas, caso expire a validade da proposta não será permitida a prorrogação, sob pena de desclassificação da proposta.

10.16. Deverá conter o prazo de entrega dos serviços de revisão do plano diretor, que será de no máximo 210 (duzentos e dez) dias, do recebimento da ordem de serviços, sob pena de desclassificação da proposta.

10.17. Qualquer vantagem adicional oferecida, não prevista neste procedimento, será desconsiderada para efeito de classificação. No entanto, tal vantagem obrigará a Licitante nos termos de sua proposta.

10.18. A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente examinou todas as especificações e demais elementos desta Licitação, reputando as informações bem como os elementos apresentados suficientes para a elaboração de uma proposta de preços completa e totalmente satisfatória, implicando na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.19. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela Administração Municipal são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 A cada uma das propostas será atribuída uma nota da proposta comercial (Nc), variando de 0 a 100, conforme equação a seguir:

$$Nc = \frac{PMP \times 100}{PP}$$

Onde:

Nc = Nota final da Proposta Comercial.

PMP = Preço mínimo proposto ofertado entre as licitantes habilitadas.

PP = Preço proposto pela licitante avaliada.

11.2 Será atribuída Nota Comercial máxima àquela proposta que ofertar o menor preço para a elaboração do projeto constante deste edital.

11.3 As propostas de preços superiores receberão notas de preços proporcionais, considerando-se a relação percentual do preço ofertado, sendo as notas classificadas em ordem decrescente.

11.4 O preço máximo proposto pelas empresas participantes da licitação não deverá ultrapassar o valor máximo estipulado pelo edital.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

11.5 Propostas que apresentem preços superiores ao preço máximo estipulado pelo Edital serão desclassificadas.

12. NOTA FINAL

12.1 O critério de julgamento desta licitação é o de técnica e preço, conforme Inciso III, do Artigo 45, da Lei n.º 8.666/93.

12.2 A nota final (NF) classificatória das Propostas Técnica e de preços (comercial) de cada licitante será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(70 \times Nt) + (30 \times Nc)}{100}$$

Onde:

NF = Nota Final Classificatória

Nt = Nota Final da Proposta Técnica

Nc = Nota Final da Proposta Comercial

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerada vencedora a licitante que obtiver, segundo a aplicação da fórmula apresentada no item critério de classificação, a MAIOR NOTA FINAL (NF).

13.2 As propostas serão classificadas em ordem decrescente das respectivas notas finais (NF), calculadas com 02 casas decimais.

13.3 Em caso de empate na pontuação da nota final (NF), a classificação será decidida pela maior pontuação do Coordenador Geral. Permanecendo o empate será decidida pelo critério de sorteio.

13.4 O sorteio será realizado em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada junto a Comissão de Licitação.

a) por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital.

b) pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste Edital.

14.2 Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações.

14.3 Apresentada a impugnação, a mesma será respondida ao interessado dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do Envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

14.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS TÉCNICA e PREÇOS à Comissão de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados neste Edital.

14.5 Divulgada a decisão da Comissão de Licitação, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado da respectiva fase, exceto se dela renunciar expressamente.

14.6 Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7 As licitantes poderão defender seus interesses na licitação por todos os meios juridicamente aceitáveis, inclusive com formulação de RECURSOS contra as decisões adotadas pelos condutores do processo.

14.8 A propositura de recursos administrativos sobre o presente certame obedecerá ao que estabelecem os incisos I, II e III do artigo 109, da Lei no 8.666/93, como segue:

a) Habilitação ou inabilitação do licitante;

b) Julgamento das propostas;



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do Art. 79 desta lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- g) Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- h) Pedido de reconsideração de decisão de Ministro de Estado ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do §4º do Art. 87 desta lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

14.9 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.10 A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as exigências e condições deste Edital não será conhecido, como também aqueles interpostos fora do prazo.

14.11 Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão de Licitação na fase de julgamento da habilitação, os Envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião para posterior abertura em data que será fixada pela Comissão de Licitação, o que fará constar em Ata.

14.12 Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação.

15. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. A prestação dos serviços dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Município de Reserva do Iguaçu e a proponente vencedora da Licitação.

15.2. Homologado o procedimento, o Licitante vencedor será convocado para formalizar a contratação, conforme minuta do contrato constante no Anexo XI deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação.

15.3. Caso o proponente adjudicatário, sem justificativa por escrito e aceita por este órgão, não compareça quando convocado para tanto, ou ainda, se recuse a firmar contrato, será considerada renúncia tácita à homologação e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização, assistirá à Administração o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro colocado ou revogar a licitação.

15.4. A contratação decorrente deste procedimento poderá ser alterada unilateralmente pela Administração, ou por acordo das partes, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.5. O Licitante Vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme previsão contida nos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

15.6. A rescisão contratual, quanto aos casos em que poderá ocorrer e as formas de sua efetivação, bem como, suas consequências, serão regidas pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e pelo contido no presente Edital.

16. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

16.1. Caberá ao Contratante as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

- a) Efetuar o pagamento à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando necessário e com devidas autorizações da Administração, desde que, devidamente identificados, no local em que devam executar suas tarefas;



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- d)** Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.
- e)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g)** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i)** Disponibilizar previamente, credencial para funcionários da CONTRATADA, para acesso às áreas restritas da municipalidade.
- j)** Disponibilizar dados à CONTRATADA, relacionados ao cumprimento do Objeto, se necessário, e desde que, evidenciado(a) tal solicitação;
- k)** Apresentar as características atuais do plano diretor do Município de Reserva do Iguaçu.

17. DOS DEVERES DA LICITANTE CONTRATADA

17.1. Competirá a Licitante Vencedora, a execução dos serviços de revisão do plano diretor conforme especificação técnica solicitada no Edital, e as medidas decorrentes desta contratação:

- a)** Realizar a prestação dos serviços técnicos profissionais para a elaboração do Plano Diretor, em estrita conformidade com as especificações e características adicionais do fornecimento, devidamente exigidas neste Termo de Referência.
- b)** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para execução, dentro dos prazos estabelecidos.
- c)** Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- d)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.
- e)** Executar os serviços de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis;
- f)** Utilizar pessoal qualificado para a realização dos serviços;
- g)** Cumprir e fazer cumprir todas as regras e normas de segurança e higiene, de acordo com os procedimentos de segurança da CONTRATANTE.
- h)** Ter ciência de que os cenários projetados, devem estar de acordo com as legislações vigentes, sejam elas, em qualquer das esferas;
- i)** Utilizar no desenvolvimento dos serviços Objeto do Contrato, ferramentas (administrativas, softwares, materiais e/ou equipamentos), que atendam os padrões e requisitos mínimos, com vistas a melhor obtenção de resultados;
- j)** Ter ciência de que eventual uso de equipamento(s) para execução dos serviços, devem estar aferido(s)/calibrado(s), exceto, para aquele(s) em que não for necessário.
- k)** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- l)** Permitir e facilitar a inspeção da fiscalização, inclusive prestar informações esclarecimento quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução do serviço contratado;
- m)** A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, componentes e pessoal necessários à realização do serviço que se propõe, e conforme previsto no Termo de Referência, como forma de assegurar o cumprimento fiel do Objeto.
- n)** Cumprir e fazer cumprir todas as regras e normas de segurança e higiene, de acordo com os procedimentos de segurança da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

18. DAS PENALIDADES

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Reserva do Iguaçu/PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações legais.

18.2. O atraso injustificado na execução ou assinatura da Contrato sujeitará o fornecedor à multa de mora de 01 (um) UFM - Unidade Fiscal do Município por dia de atraso.

18.2.1. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

18.2.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do total da nota de empenho;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3.1. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

18.3.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 18.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação, informações ou dúvidas de ordem técnica do presente Edital e seus Anexos porventura existentes deverão ser objeto de consultas, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação e protocolados em horário de expediente, no Setor de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, na Avenida 04 de Setembro, Centro – Reserva do Iguaçu- PR, até o 2º dia anterior à data de abertura da licitação. Não sendo feito nesse prazo pressupõe-se que os elementos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao Licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

19.2. Fica assegurado a Administração Municipal o direito de, por razões de interesse público, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, sem a obrigação de indenizar (art. 49 de Lei Federal nº. 8.666/93).

19.3. Reserva-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

19.4. É facultado à Administração Municipal solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente Licitação.

19.5. Ocorrendo decretação de feriado que qualquer fato superveniente que impeça à realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital, a sessão será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

19.6. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

19.7. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

19.8. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

19.10. A apresentação de uma proposta nesta Licitação fará prova de que o proponente:

a) Conhece todas as especificações e condições de aquisição do objeto desta licitação e com elas concorda;

b) Considerou que os elementos aqui constantes, bem como o anexo, permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória; e,

c) Possui certidões negativas de débitos junto ao FGTS, UNIÃO (Federal) e CNDT, condição indispensável para a assinatura do contrato, caso a empresa proponente seja vencedora.

19.11. No caso da sessão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes nº. 2 (Proposta de Preços), devidamente rubricados, ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na retomada da sessão para o prosseguimento dos trabalhos.

19.12 Da Fraude e da Corrupção

19.12.1. Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.12.2. para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução de contrato.

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.12.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, e, práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou execução de um contrato financiado pelo organismo.

19.12.4 considerando os propósitos dos itens acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

19.13. Não serão aceitos solicitação de documento em substituição àqueles requeridos no presente Edital e seus Anexos.

19.14. Fazem parte integrante deste Edital os anexos adiante relacionados:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de carta de credenciamento;

Anexo V – Modelo de declaração de observância ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Aceitação e Concordância;

Anexo VIII – Modelo de Declaração da Não Existência de Empregados em Condições Excepcionais;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo X – Modelo de Declaração em relação ao grau de parentesco com a Comissão de Licitação;

Anexo XI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; e,

Anexo XII – Minuta do Contrato.

19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

19.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhão/Pr, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta Licitação.

Reserva do Iguaçu/Pr, 26 de abril de 2021.

BRUNA RIBEIRO RUZIN
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa para revisão do Plano Diretor do Município de Reserva do Iguaçu, além dos seguintes objetivos:

- apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
 - possibilitar ao Município, como contratante, o acompanhamento e a avaliação de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
 - organizar um processo de transferência de conhecimento entre representantes da Contratante (Município) e os representantes da Contratada (Empresa Vencedora), que atue como facilitador dos trabalhos contratados;
- Permitir o esclarecimento de dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes.

2 DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR, conforme especificações abaixo:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quant.	Und	Preço máximo	Preço máximo total
1	26437	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR REVISAO DO PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE RESERVA DO IGUAÇU - PR. A REVISÃO DO PDM DEVE ABRANGER TODO O TERRITIRIO DO MUNICIPIO, ENGLOBALDO AS AREAS DESIGNADAS COMO URBANA E RURAL. DEVE AINDA CONSTITUIR-SE COMO INSTRUMENTO ORIENTADOR E ARTICULADOR DOS DEMAIS INSTRUMENTOS QUE COMPOEM O SISTEMA DE PLOANEJAMENTO MUNICIPAL, ENTRE ELES O PLANO PLURIANUAL (PPA), A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS (LDO) E A LEI D EORÇAMENTO ANUA (LOA); TAMBEM DEVERÁ SER COMPATIVEL COM OS SEGUINTES INSTRUMENTOS: LEI ORGANICA DO MUNICIPOIO; PLANOS SETORIAIS DO GOVERNO DO ESTADO; PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL EM QUE O MUNICIPO SE	1,00	SV	126.666,67	126.666,67



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

		INSERE; ESTATUTO DA CIDADE E ESTATUTO DA METROPOLE (LEI FEDERAL Nº 13.089/2015); LEI DE RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL; AGENDA 21 PARA O ESTADO DO PARANÁ; RECOMENDAÇÕES DAS CONFERÊNCIAS DAS CIDADES. DEMAIS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS ATINENTES À MATÉRIA: PLANO DIRETOR MUNICIPAL; CODIGO DE OBRAS; CODIGO D EPOSTURAS; LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO; LEI DE ZONEAMENTO E USO D EOUPAÇÃO DO SOLO; LEI DO PERIMETRO URBANO; SISTEMA VIÁRIO; OUTORGA ONEROSA; CRIAÇÃO DE ZEIS, DIRETRIZES URBANISTICAS; GESTÃO DEMOCRÁTICA.				
TOTAL						126.666,67

2.2 - O presente Termo de Referência/Memorial Descritivo tem por objetivo estabelecer diretrizes mínimas para a contratação de Consultoria especializada para revisão do Plano Diretor Municipal.

2.3 - A revisão do PDM deve abranger todo o território do Município, englobando as áreas designadas como urbana e rural. Deve ainda constituir-se como instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA).

2.4 - Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

Lei Orgânica do Município;

Planos Setoriais do Governo do Estado;

Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;

Estatuto da Cidade e Estatuto da Metrópole (Lei Federal n.º 13.089/2015);

Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;

Agenda 21 para o Estado do Paraná;

Recomendações das Conferências das Cidades.

Demais legislações Municipais atinentes à matéria: Plano Diretor Municipal; Código de Obras; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do Solo; Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo; Lei do Perímetro Urbano; Sistema Viário; Outorga onerosa, Criação de ZEIS, Diretrizes Urbanísticas; Gestão Democrática.

2.5 - Em consonância com o artigo 2º do Estatuto da Cidade, a revisão do PD deve garantir:

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



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

3. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação faz-se necessária para suprir as necessidades do Município de Reserva do Iguaçu, no que se refere à atualização da Legislação vigente (Plano Diretor Municipal).

3.2 - O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento do Município. Sua principal finalidade é orientar a atuação do poder público e da iniciativa privada na construção dos espaços urbano e rural na oferta dos serviços públicos essenciais, visando assegurar melhores condições de vida para a população.

3.3 - A revisão do plano diretor visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento Municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, na garantia do direito à Cidade sustentável e da gestão democrática.

3.4 - Considerando a necessidade de adequação do atual Plano Diretor de Reserva do Iguaçu face às dinâmicas urbanas existentes e à previsão legal do Estatuto da Cidade, propõem-se nesse Termo de Referência às diretrizes que orientam o trabalho de revisão do Plano Diretor Municipal, a aquisição se faz para suprir a necessidade de atualização do Plano Diretor existente.

3.5 - O planejamento territorial consiste na definição da melhor forma de ocupação do sítio de um município ou região, estabelecendo a localização de atividades e prevendo a ocupação do solo de modo a democratizar oportunidades para todos os moradores e propiciar o uso democrático e sustentável dos recursos disponíveis. Nesse sentido, cabe ao Plano Diretor a definição de vetores que sejam capazes de interagir com as dinâmicas existentes ditadas pelo mercado, redistribuindo o ônus e o bônus da urbanização. Dessa forma, o Plano Diretor indica os objetivos a serem alcançados e explicita instrumentos e estratégias para atingir esses objetivos.

3.6 - Conforme previsão legal do Estatuto da Cidade em seu artigo 40 há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

04 – METODOLOGIA

4.1 - Por se tratar de contratação de objeto de alta complexidade técnica, o mesmo será contratado por meio de processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços, tipo Técnica e Preço, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

05- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1 - Conforme dito acima, a escolha da realização da presente licitação por Tomada de Preços se faz necessária para contratação serviços que demandam certa complexidade.

06 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/OBJETIVOS

6.1 – ESPECIFICAÇÕES

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU.

6.2 - O objetivo geral de revisão do Plano Diretor é repensar a política de planejamento municipal adequando-a à nova realidade do Município bem como às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257 de 10 de junho de 2001).

6.3 - Os objetivos específicos de revisão do Plano Diretor (PD) são:

Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;

Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano, como no rural;

Rever a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

Considerar em seu conteúdo elementos referentes à Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná – PDU, os termos da Agenda 21 e o previsto nas legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

Considerar em seu conteúdo as condicionantes ambientais do Município, como a existência da Área de Proteção;

Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimento Municipal, destinado, principalmente, ao estabelecimento de um programa de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e estadual;

Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constante do processo de planejamento.

07 – PRAZO EXECUÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 - O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição da secretaria. A Empresa primeira classificada deverá executar o serviço no Município de Reserva do Iguaçu, conforme requisição da Secretaria.

7.2 - A Empresa primeira classificada na Tomada de Preços deverá executar o serviço no prazo máximo de 210 (duzentos e dez) dias, após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras.

7.3 - Para a construção da revisão do PDM serão consideradas quatro fases:

- a. Fase 1 – Mobilização;
- b. Fase 2 – Análise Temática Integrada;
- c. Fase 3 – Diretrizes e Proposições;
- d. Fase 4 – Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PD;

7.3.1 - FASE 1 – MOBILIZAÇÃO

7.3.1.1 - Cronograma físico de trabalhos

a) Elaborar, com a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes e responsáveis, datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas, de capacitação, preparatórias e de consolidação, além de oficinas, audiências públicas, e conferência do Plano Diretor Municipal.

b) O Município designará por Decreto ou Portaria os membros da ETM-Equipe Técnica Municipal e nomeará um de seus membros como coordenador.

7.3.1.2 - Proposição de métodos para os trabalhos

Definir e apresentar à ETM os métodos a serem adotados para a execução das atividades de revisão do Plano Diretor e as estratégias de ação, deste Termo de Referência. A apresentação deve compreender também a motivação das escolhas dos métodos apresentados em detrimento de outros existentes. A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

7.3.1.3 - Avaliação da capacidade de gestão urbana

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos: i) diretrizes e proposições; ii) implementação do PAI; iii) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; iv) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ainda do cumprimento de demais posturas municipais; v) desempenho do Conselho Urbano; vi) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; e, vii) monitoração dos indicadores.

7.3.2 - FASE 2 – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

7.3.2.1 - Análise da inserção regional do Município

Analisar e mapear o vínculo entre o Município e sua inserção na Região, considerando os demais municípios integrantes, sendo eles vizinhos ou não.

7.3.2.2 - Análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação.

Analisar e mapear as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (internas ou externas ao perímetro urbano), visando à percepção das respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações antrópicos.

7.3.2.3 - Análise do uso e ocupação do solo atual

Analisar e mapear 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.

7.3.2.4 - Análise da 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 – da infraestrutura, 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.

7.3.2.5 - Análise da adequação do uso e ocupação do solo atual à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas.

A partir das informações das atividades 7.3.2.1, 7.3.2.2, 7.3.2.3, 7.3.2.4, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas de cada uma das unidades territoriais.

7.3.2.6 - Estudos de projeção da expansão urbana em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas.

Avaliar a adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município.

7.3.2.7 - Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.

Avaliar a situação de regularidade fundiária, as condições socioeconômicas e de moradia da população urbana e a distribuição espacial e capacidade de atendimento – atuais e futuras – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental. Considerar taxa de crescimento e evolução da população, densidade, migração, condições de saúde e educação / escolaridade e renda. Identificar a tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do Município dentro da região; função do Município na região, áreas de influência e relações com municípios vizinhos.

7.3.2.8 - Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade.

Avaliar a adequação da capacidade de atendimento – atual e futura – do sistema de transporte coletivo e do deslocamento não motorizado em relação às necessidades de deslocamento da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e mobilidade, com ênfase urbana, para definição de soluções específicas para garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

7.3.2.9 - Avaliação da capacidade de investimento do Município.

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimento integrante do PD.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

7.3.2.10 - Avaliação da 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 da Cidade, do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Habitação, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por ex.: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

7.4 - FASE 3 – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

A partir do diagnóstico realizado na fase anterior, devem ser definidos os eixos estratégicos que conduzirão a revisão do PD, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada.

7.4.1 - Diretrizes para o reordenamento territorial

Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de 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.

7.4.2 - Definição de 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, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

7.4.3 - Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal

Essa sistemática deve considerar a:

Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PD;

Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PD;

Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

Essas diretrizes devem ser articuladas e especializadas em mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasará o futuro zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do Município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

7.5 - FASE 4 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PD

7.5.1 - Plano de Ação e Investimento (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PD, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos. No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PD. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

7.5.2 - Institucionalização do PD

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:
(Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
(Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; (Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
- Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
- Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
- Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
- Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A empresa vencedora deverá desenvolver as atividades e elaborar os serviços constantes do Item 6 (seis) e 7 (sete) do presente Termo, garantindo a participação da ETM – Equipe Técnica Municipal, de acordo com os eventos definidos a seguir.

1. Atividades de Mobilização do PD

1.1. Fase 1 – Lançamento da revisão do PD

- a. Reunião técnica de capacitação – Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho e de Mobilização Social. Participantes: equipe da consultoria, ETM Conselho Urbano;
- b. Oficina técnica - Atribuições do município e definição dos instrumentos e meios para mobilização da população para revisão do PDM. Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano.

1.2. Fase 2 – Análise Temática Integrada

- a. Reunião técnica de capacitação - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.
- b. Oficinas Técnicas - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.

1.3. Fase 3 – Diretrizes e Proposições

- a. Reunião técnica de capacitação - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

b. Oficinas Técnicas - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.

c. 1ª Audiência Pública - Apresentação e Consolidação da Análise Temática Integrada e das Diretrizes e Proposições. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

1.4. Fase 4 – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PD

a. Reunião técnica de capacitação - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.

b. Oficinas Técnicas - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.

c. 2ª Audiência Pública – Apresentação e Consolidação do Plano de Ação e Investimento e a Institucionalização do PDM. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

d. Reunião técnica preparatória para a Conferência - Participantes: equipe da consultoria e ETM.

e. Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – Pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

2. Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, audiência e conferência) integrantes do processo de revisão do PD é de responsabilidade do município, compreendendo a logística e os custos para: (i) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade; (ii) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação; (iii) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas; (iv) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes; (v) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros; (vi) disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A Consultoria contratada, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

a) Cronograma Físico de Trabalho;

b) Análise Temática Integrada;

c) Objetivos e Proposições;

d) Minutas para a Legislação Básica;

e) Plano de Ação e Investimentos (PAI);

f) Apresentação de eslaides contendo a síntese de cada uma das fases;

g) Relatórios das capacitações da Equipe Técnica Municipal e Comissão de Acompanhamento;

h) Relatórios sucintos das atividades, ao final de cada uma das fases, onde deverão estar apontadas as situações e experiências enfrentadas pela equipe municipal ou consultoria, ao longo do desenvolvimento do processo de construção do PDM;

i) Documentos que comprovem a convocação e a realização das Audiências Públicas e da Conferência do Plano Diretor Municipal (convocação, listas de presenças, eslaides utilizados, fotos, etc.)

Todos estes documentos deverão ser ajustados aos resultados das Audiências Públicas.

Os produtos das fases serão apresentados em três vias impressas e três vias digitais, duas para o Município e uma para a supervisão do PARANACIDADE.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pelo PARANACIDADE.

Os mapas – digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 “orientação retrato”).

Este documento (versão final de todos os produtos) também será entregue em meio digital sem proteção – CD em 03 (três) vias, com os textos em extensões DOC e PDF; as tabelas em extensões XLS e PDF; os mapas em extensões DWG, ESRI shapefile e PDF e os arquivos de imagens em JPG.

Os eslaides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (CD) em arquivo com extensão PPT.

Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos – 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via em meio digital – deverá ser entregue ao PARANACIDADE.

9. DOS VALORES DE MERCADO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A planilha apresentada contém o item com seu descritivo e valor máximo.

9.2. O valor máximo total é de R\$ 126.666,67 (cento e vinte e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

9.3. O julgamento será o de melhor técnica e preço.

9.4. Será aceito somente oferta em moeda brasileira.

9.5. Deverão ser usadas apenas duas casas após a vírgula, as demais serão desconsideradas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar o pagamento à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

b) Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

c) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando necessário e com devidas autorizações da Administração, desde que, devidamente identificados, no local em que devam executar suas tarefas;

d) Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

g) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

i) Disponibilizar previamente, credencial para funcionários da CONTRATADA, para acesso às áreas restritas da municipalidade.

j) Disponibilizar dados à CONTRATADA, relacionados ao cumprimento do Objeto, se necessário, e desde que, evidenciado(a) tal solicitação;

k) Apresentar as características atuais do plano diretor do Município de Reserva do Iguaçu.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Realizar a prestação dos serviços técnicos profissionais para a elaboração do Plano Diretor, em estrita conformidade com as especificações e características adicionais do fornecimento, devidamente exigidas neste Termo de Referência.
- b) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para execução, dentro dos prazos estabelecidos.
- c) Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.
- e) Executar os serviços de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis;
- f) Utilizar pessoal qualificado para a realização dos serviços;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as regras e normas de segurança e higiene, de acordo com os procedimentos de segurança da CONTRATANTE.
- h) Ter ciência de que os cenários projetados, devem estar de acordo com as legislações vigentes, sejam elas, em qualquer das esferas;
- i) Utilizar no desenvolvimento dos serviços Objeto do Contrato, ferramentas (administrativas, softwares, materiais e/ou equipamentos), que atendam os padrões e requisitos mínimos, com vistas a melhor obtenção de resultados;
- j) Ter ciência de que eventual uso de equipamento(s) para execução dos serviços, devem estar aferido(s)/calibrado(s), exceto, para aquele(s) em que não for necessário.
- k) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- l) Permitir e facilitar a inspeção da fiscalização, inclusive prestar informações esclarecimento quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução do serviço contratado;
- m) A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, componentes e pessoal necessários à realização do serviço que se propõe, e conforme previsto no Termo de Referência, como forma de assegurar o cumprimento fiel do Objeto.
- n) Cumprir e fazer cumprir todas as regras e normas de segurança e higiene, de acordo com os procedimentos de segurança da CONTRATANTE.

12 DO PAGAMENTO

12.1. o pagamento dar-se-á por fases de execução, sendo uma parcela no momento do início dos trabalhos e as demais parcelas conforme o projeto for sendo executado, sendo as parcelas não superior a 05 (cinco). Após a entrega da nota fiscal conforme fase executada, estes valores serão pagos em no máximo 30 (trinta) dias, após a entrega e emissão da nota fiscal, pela proponente vencedora.

12.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada da CND Federal, do CRF do FGTS e CNDT para posterior pagamento.

12.2.1. Caso a certidão e/ou o certificado estejam vencidos, o pagamento ficará retido até sua regularização.

12.2.1.1. Caso a situação não seja resolvida em no máximo 30 dias, a ata de registro será rescindida.

12.3. Deverá constar na nota fiscal, obrigatoriamente os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS No **/2021 – PMRI

CONTRATO N.º **/2021

12.3.1. Caso haja erro na fatura o pagamento ficará suspenso até que sejam sanados os problemas.

12.4. Se a empresa contratada estiver inadimplente com a municipalidade, está poderá realizar desconto dos débitos, no momento da realização do pagamento.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

13. INDICAÇÃO DE GESTOR e FISCAL DA CONTRATO

13.1 O gestor do Contrato será o Senhor José Maurici Veiga de Paula sendo fiscal o Sr. Lincoln Braga.

Reserva do Iguaçu, 26 de abril de 2021.

BRUNA RIBEIRO RUZIN
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO II

FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Reserva do Iguaçu/Pr

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

PROPOSTA DE PREÇOS

Abertura: 27 de maio de 2021 às 09:00H00M

Proponente: _____

CNPJ n.º _____ Inscr. Est. n.º _____

Endereço: _____

Fone/Fax: _____

E-mail: _____

Município: _____ Estado: _____ CEP: _____

DADOS BANCÁRIO: Banco / Agência / Conta Corrente

Apresento minha proposta comercial relativa à licitação modalidade Tomada de Preços n.º. **/2021-PMRI, para o fornecimento objeto desta licitação:

Item	Nome do produto/serviço	Quant.	Und	Preço máximo	Preço máximo total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR REVISAO DO PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE RESERVA DO IGUAÇU - PR. A REVISÃO DO PDM DEVE ABRANGER TODO O TERRITIRIO DO MUNICIPIO, ENGLOBALDO AS AREAS DESIGNADAS COMO URBANA E RURAL. DEVE AINDA CONSTITUIR-SE COMO INSTRUMENTO ORIENTADOR E ARTICULADOR DOS DEMAIS INSTRUMENTOS QUE COMPOEM O SISTEMA DE PLOANEJAMENTO MUNICIPAL, ENTRE ELES O PLANO PLURIANUAL (PPA), A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS (LDO) E A LEI D EORÇAMENTO ANUA (LOA); TAMBEM DEVERÁ SER COMPATIVEL COM OS SEGUINTES INSTRUMENTOS: LEI ORGANICA DO MUNICIPOIO; PLANOS SETORIAIS DO GOVERNO DO ESTADO; PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL EM QUE O MUNICIPIO SE INSERE;	1,00	SV		



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ESTATUTO DA CIDADE E ESTATUTO DA METROPOLE (LEI FEDERAL Nº 13.089/2015); LEI DE RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL; AGENDA 21 PARA O ESTADO DO PARANÁ; RECOMENDAÇÕES DAS CONFERENCIAS DAS CIDADES. DEMAIS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS ATINENTES À MATÉRIA: PLANO DIRETOR MUNICIPAL; CODIGO DE OBRAS; CODIGO D EPOSTURAS; LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO; LEI DE ZONEAMENTO E USO D EOCUPAÇÃO DO SOLO; LEI DO PERIMETRO URBANO; SISTEMA VIÁRIO; OUTORGA ONEROSA; CRIAÇÃO DE ZEIS, DIRETRIZES URBANISTICAS; GESTÃO DEMOCRÁTICA.				
--	--	--	--	--

Valor total R\$: _____ (_____).

Validade da Proposta: ____ dias contados da data da entrega da presente.

Prazo de entrega/execução: ____ (dias), contado do recebimento da ordem de serviços

As condições de pagamento são constantes no edital de licitação modalidade Tomada de Preços nº. **/2021-PMRI

Proponho-me a realizar o fornecimento dos veículos, constantes neste anexo, obedecendo ao Edital de licitação e concordando com todas as especificações contidas no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2021.

CARIMBO C/ CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO III

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A proponente _____ CNPJ nº. _____, (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que conhece todas as cláusulas do edital, a elas se submete e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Tomada de Preços nº. **/2021 –PMRI

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO IV

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____ portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, a participar da Licitação modalidade Tomada de Preços n.º **/2021-PMRI, instaurada por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos do processo acima citado.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO V

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade Tomada de Preços n.º 01/2021-PMRI, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO VI

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços n.º. 01/2021-PMRI, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da proponente)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO VII

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA

O proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital Tomada de Preços n.º. 01/2021-PMRI, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da Proponente)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO VIII

À Comissão Permanente de Licitação

Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTENCIA DE EMPREGADOS EM CONDIÇÕES EXCEPCIONAIS

A proponente _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no Art. 27, V da Lei Federal 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 8.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, salvo em condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da Proponente)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO IX

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Reserva do Iguaçu

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA (Fase de Habilitação)

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade Tomada de Preços n.º. 01/2021-PMRI, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO X

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu – Paraná

Ref.: Tomada de Preços nº.01/2021-PMRI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

MODELO DE DECLARAÇÃO – GRAU DE PARENTESCO

..... (nome da empresa), com sede na
..... (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o nº.
....., vem através de seu representante legal infra-assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (inclusive), a presidente, membros da comissão de licitação do Município de Reserva do Iguaçu e demais agentes públicos envolvidos no presente procedimento licitatório, especialmente o Prefeito Municipal, a autoridade requisitante da contratação e o parecerista jurídico.

_____, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal e carimbo)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO XI

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu – Paraná

Ref.: Tomada de Preços nº.01/2021-PMRI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome da empresa), CNPJ/MF nº. _____, (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

ANEXO XII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2021-PMRI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA xxxxxxxx, CONFORME LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2021-PMRI.

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado o Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 01.612.911/0001-32, com endereço à Av.04 de Setembro, 614, Centro, Reserva do Iguaçu- PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Vitório Antunes de Paula, portador de cédula de identidade n.º xxxxxx, SSP/PR e CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa xxxxxxxx inscrita no CNPJ (CPF) n.º xxxxxxxx, situada a Rua xx, n.º xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr(a). xxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do CPF/MF n.º xxxxxxxx, e cédula de identidade n.º xx SSP/xx, residente e domiciliado(a) em xxxxxxxx – xx, doravante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Tomada de Preços nº. */2021-PMRI, bem como nos termos da proposta apresentada pela CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, I, II e XI)

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR, conforme discriminação no edital Tomada de Preços nº. **/2021-PMV, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

A contratante se responsabiliza a executar o objeto ora contratado conforme abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	Total R\$

Parágrafo Primeiro: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da Tomada de Preços nº. **/2021-PMRI, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (art. 55, III)

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal, o valor total de R\$ _____ (em moeda corrente nacional).

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

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, III)



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

O pagamento dar-se-á por fases de execução, sendo uma parcela no momento do início dos trabalhos e as demais parcelas conforme o projeto for sendo executado, sendo as parcelas não superior a 05 (cinco). Após a entrega da nota fiscal conforme fase executada, estes valores serão pagos em no máximo 30 (trinta) dias, após a entrega e emissão da nota fiscal, pela proponente vencedora.

Parágrafo Primeiro: Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da nota fiscal.

Parágrafo Segundo: As Notas Fiscais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu devendo conter o número da licitação e contrato, bem como a especificação dos veículos acompanhada da apresentação da CND do Federal, FGTS e CNDT, durante o horário do expediente, no Departamento de Compras Municipal.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS (art. 55, V)

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta dos seguintes recursos financeiros:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	370	03.001.04.123.0003.2007	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	380	03.001.04.123.0003.2007	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	390	03.001.04.123.0003.2007	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	400	03.001.04.123.0003.2007	511	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

A execução dos serviços em questão deverá ter início após a homologação e assinatura do contrato, mediante a emissão da ordem de serviços, com prazo de entrega de no máximo de 210 (duzentos e dez) dias após o recebimento da ordem de serviços.

Parágrafo Primeiro: É de responsabilidade da CONTRATADA a assiduidade na execução dos serviços, respeitando as exigências do referido Edital de licitação e concordando com todas as especificações contidas no mesmo.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 55, VII e XIII)

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Anotar em registro próprio e notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- c)** Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando necessário e com devidas autorizações da Administração, desde que, devidamente identificados, no local em que devam executar suas tarefas;
- d)** Fornecer à contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.
- e)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g)** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i)** Disponibilizar previamente, credencial para funcionários da CONTRATADA, para acesso às áreas restritas da municipalidade.
- j)** Disponibilizar dados à CONTRATADA, relacionados ao cumprimento do Objeto, se necessário, e desde que, evidenciado(a) tal solicitação;
- k)** Apresentar as características atuais do plano diretor do Município de Reserva do Iguaçu.

Parágrafo Segundo: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)** Realizar a prestação dos serviços técnicos profissionais para a elaboração do Plano Diretor, em estrita conformidade com as especificações e características adicionais do fornecimento, devidamente exigidas neste Termo de Referência.
- b)** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para execução, dentro dos prazos estabelecidos.
- c)** Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- d)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.
- e)** Executar os serviços de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis;
- f)** Utilizar pessoal qualificado para a realização dos serviços;
- g)** Cumprir e fazer cumprir todas as regras e normas de segurança e higiene, de acordo com os procedimentos de segurança da CONTRATANTE.
- h)** Ter ciência de que os cenários projetados, devem estar de acordo com as legislações vigentes, sejam elas, em qualquer das esferas;
- i)** Utilizar no desenvolvimento dos serviços Objeto do Contrato, ferramentas (administrativas, softwares, materiais e/ou equipamentos), que atendam os padrões e requisitos mínimos, com vistas a melhor obtenção de resultados;
- j)** Ter ciência de que eventual uso de equipamento(s) para execução dos serviços, devem estar aferido(s)/calibrado(s), exceto, para aquele(s) em que não for necessário.
- k)** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- l)** Permitir e facilitar a inspeção da fiscalização, inclusive prestar informações esclarecimento quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução do serviço contratado;



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

- m)** A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, componentes e pessoal necessários à realização do serviço que se propõe, e conforme previsto no Termo de Referência, como forma de assegurar o cumprimento fiel do Objeto.
- n)** Cumprir e fazer cumprir todas as regras e normas de segurança e higiene, de acordo com os procedimentos de segurança da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Parágrafo Segundo: para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução de contrato.
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, e, práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou execução de um contrato financiado pelo organismo.

Parágrafo Quarto: considerando os propósitos dos parágrafos acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 55, VII)

Parágrafo Primeiro: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Reserva do Iguaçu/PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: O atraso injustificado na execução ou assinatura da Contrato sujeitará o fornecedor à multa de mora de 01 (um) UFM - Unidade Fiscal do Município por dia de atraso.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu

Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

Parágrafo Terceiro: A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Quarto: A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quinto: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do total da nota de empenho;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Sexto: A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Sétimo: As sanções previstas nos incisos I, III e IV do parágrafo quinto poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO (art. 55, VIII e IX)

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e nos termos dos arts. 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 55, XII)

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DURAÇÃO (art. 55, IV e art. 57)

O presente Contrato terá sua vigência pelo período de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data da homologação e assinatura contratual, salvo se houver interesse de ambas as partes em aditar o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS (art. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, suas alterações pertinente e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO (art. 55, §2º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhão, Estado do Paraná, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Reserva do Iguaçu, em xx de xxxxxx de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
CONTRATANTE

XX
CONTRATADA

Testemunhas:

RG ou CPF n.º. _____

RG ou CPF n.º. _____



Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu Estado do Paraná

CNPJ n.º 01.612.911/0001-32

Av. 04 de Setembro, 614, Centro, Fone/Fax: (42) 3651-8000, Cep. 85.195-000

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2021-PMRI
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E
EXPERIÊNCIA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM
DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU/PR.

Declaro(amos) que recebi(emos) o Edital de Licitação referente a Tomada de Preços nº. 01/2021-PMRI, devidamente preenchido, e, concordo(amos) com as condições do Edital.

EM: / / .	RESPONSÁVEL DA EMPRESA
CARIMBO C/ CNPJ DA EMPRESA	E-MAIL:
	TELEFONE: