



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019 - PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2019 - PMB**

### **I - PARTE ESPECÍFICA**

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

**01.1 - Esta licitação, sob regime de empreitada por preço global, do tipo TÉCNICA E PREÇO, regida pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Constituição do Estado do Paraná, artigo 27, Inciso XXI, Lei Estadual 15.608/2007, Lei Municipal nº 3.632/2016, de 15 de setembro de 2016 e pelas disposições deste Edital e pela minuta de Contrato em anexo.**

#### **02. INSTAURADOR, INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL**

02.1 O Município de Bandeirantes, ora denominado licitador, torna público que às 09h10min (horário de Brasília) do dia 10/06/2019, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Paraná, Brasil, realizará a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS por preço global do tipo TÉCNICA E PREÇO, sendo que o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta técnica e proposta de preços (envelopes nºs 1, 2 e 3) será efetuado até as **09h00min (horário de Brasília)** do dia 10/06/2019, no **setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Bandeirantes e após este horário não serão mais acolhidos os envelopes.

02.2 Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos e adendos poderão ser solicitados, **por escrito**, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nºs 1, 2 e 3), sendo que as respostas serão enviadas por escrito aos solicitantes em até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

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

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

02.5 Qualquer cidadão poderá entrar com pedido de impugnação ao presente Edital, desde que suas razões sejam apresentadas até o quarto dia útil, que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, podendo ser protocolado no setor de protocolo ou através do e-mail [licitacao@bandeirantes.pr.gov.br](mailto:licitacao@bandeirantes.pr.gov.br) da Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR.

03.6 A Comissão de Licitações é formada pela Presidente – Sr<sup>a</sup>. Cibele Gusmão Fontolan da Silva e membros Srs. Marcos de Moraes e João Roberto Cosmo, através da portaria nº 1.460/2019 de 08 de janeiro de 2019.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **03. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO, PRAZO DE EXECUÇÃO, CAPACIDADE DE EXECUÇÃO**

03.1 A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR**, sob regime de empreitada por preço global, tipo TÉCNICA E PREÇO, a preços fixos e sem reajuste da seguinte obra:

- **Local:** Município de Bandeirantes-PR.
- **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.
- **Prazo de execução:** 180 (cento e oitenta) dias
- **Preço máximo:** R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).
- **Os serviços deverão ser executados em conformidade com TERMO DE REFERÊNCIA**

## **04. RECURSOS FINANCEIROS**

04.1 As despesas com a obra objeto deste edital correrão à conta de recursos próprios, referente às seguintes dotações orçamentárias:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DESPESA/ FONTE</b>	<b>DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	2000104122040420033390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	9000108243080460373390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

## **05. ELEMENTOS INSTRUTORES.**

05.1 São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o subitem 02.3:

- a) Termo de Referência (Modelo nº 1);
- b) Carta-credencial (Modelo nº 2);
- c) Declaração de recebimento de documentos (Modelo 03);
- d) Declaração de responsabilidade técnica (Modelo nº 04);
- e) Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato ou fatos supervenientes impeditivos da habilitação (Modelo nº 05);
- f) Carta-proposta de preços (Modelo nº 06);
- g) Declaração que não emprega menores de 16 anos (Modelo nº 07);
- h) Declaração que concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação (modelo nº 08);
- i) Declaração de conta bancária (Modelo nº 09);
- j) Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (Modelo nº 10);
- k) Adendo 01 – Extrato do contrato;

## **II - PARTE GERAL**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **06. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

06.1 Poderão participar da presente licitação:

- a) Empresa do ramo, cadastrada nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações na Secretaria de Estado da Administração e Previdência do Paraná - SEAP, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), **ou**;
- b) Empresa do ramo, cadastrada nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), **ou**;
- c) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93.

06.2 Está impedido(a) de participar da licitação:

- a) Empresa expressamente declarada inidônea, que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar, no prazo e nas condições estabelecidas, por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal.
- b) servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

06.3 Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro somente pode apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

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

07.1 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

07.2 A proponente deverá protocolar junto ao Setor de Protocolo da licitante, no local, data e hora fixados neste edital conforme item 2.1, os envelopes:

- a) **ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO PRELIMINAR;**
- b) **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA;**
- c) **ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

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

1).

Edital n.º 02/2019- PMB TOMADA DE PREÇOS MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR <b>Envelope 01 – DOC. HABILITAÇÃO</b> Proponente:..... Endereço:..... Fone/Fax:..... CNPJ:.....
--

2).

Edital n.º 02/2019- PMB
-------------------------



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

TOMADA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR  
**Envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
Proponente:.....  
Endereço:.....  
Fone/Fax:.....  
CNPJ:.....

3).

Edital n.º 02/2019- PMB  
TOMADA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR  
**Envelope 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
Proponente:.....  
Endereço:.....  
Fone/Fax:.....  
CNPJ:.....

07.4 Os envelopes de documentação de habilitação, Técnica e proposta de preços (*envelopes n° 01, 02 e n° 03*) deverão ser protocolados diretamente pela proponente ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega no Setor de Protocolo da licitante, entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (*envelopes n°01 e n°02*) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

07.5 A proponente poderá modificar ou retirar a documentação de habilitação e proposta (*envelopes n° 01, 02 e n° 03*) após a entrega, desde que a comunicação por escrito da modificação ou retirada, seja recebida pela Comissão de Licitação antes da data e horário limite estabelecido para o recebimento das propostas.

07.6 Após o horário estabelecido neste edital para entrega dos envelopes, nenhum outro(s) documentos de habilitação, técnica e ou proposta(s) de preço(s) (*envelopes n° 01 e n° 02*) será(ão) recebido(s).

## **08. HABILITAÇÃO PRELIMINAR - ENVELOPE N° 1**

08.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação na sessão de recebimento das propostas em confronto com o original), ou publicação em órgão de imprensa oficial e deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das propostas, exceto para os documentos referentes aos subitens **08.3.1, 08.3.2 e 08.3.3**.

### **08.2 DEVERÃO ESTAR INSERIDOS NO ENVELOPE N° 01:**

#### **a) Declarações:**

1. Declaração de recebimento de documentos (*Modelo n° 03*);
2. Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei 9.087/00) (**n° 08**);

3. Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (**Modelo n° 08**), em anexo;

4. Declaração expressa do responsável legal da proponente participante, de que a mesma não se encontra inadimplente ou em processo de falência ou recuperação judicial ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de quaisquer órgãos da administração pública federal, estadual e municipal direta ou indireta e a inexistência de fatos supervenientes impeditivos (**Modelo n° 05**);

### **b) Quanto à Habilitação Jurídica:**

1. Certificado de cadastro em vigência da Secretaria de Estado da Administração e Previdência do Paraná - SEAP, conforme subitem 06.1.1 **ou** certificado de cadastro em vigência em outros órgãos ou entidades da administração pública, conforme subitem 6.1.2 **ou** a documentação para cadastramento das empresas que preencham as condições exigidas para cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei n° 8.666/93 subitem 6.1.3;

2. Registro comercial, no caso de empresa individual; 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;

**Obs.: Se o documento solicitado na letra “b” for apresentado no credenciamento, não haverá necessidade de apresentação dentro do envelope n° 01;**

3. Certidão Simplificada expedida pela **JUNTA COMERCIAL** do Estado da sede da empresa;

4. **CONSULTA OPTANTES – SIMPLES NACIONAL**, mesmo que não seja optante pelo simples, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

### **c) Quanto à Regularidade Fiscal:**

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (<http://receita.fazenda.gov.br>);

2. Certidão Negativa de Dívida Ativa de Tributos Estaduais emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda da sede da empresa (Paraná – [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br));

3. Certidão Negativa de Tributos Municipais emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do município da sede da empresa;

4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Ministério da Fazenda (CNPJ) ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Exemplo: no Paraná é o CICAD em São Paulo é o CADESP, etc.) (contador);

6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante (Alvará de Licença);

7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal ([www.sifge.caixa.gov.br/Cidadão/Governo/Asp/crf.asp](http://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadão/Governo/Asp/crf.asp));

8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

### **d) Quanto à Qualificação Técnica:**

1. Prova de registro nos Conselhos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

- 1.1. Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU (EMPRESA e dos RESPONSÁVEIS TÉCNICOS – ENGENHEIROS: CIVIL e AMBIENTAL; ARQUITETO; CARTÓGRAFO e/ou AGRIMENSOR);
- 1.2. Conselho de Classe – Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 1.3. Conselho Federal de Ciências Sociais – CFCIS, para Cientista Social e Sociólogo se houver.

**Obs.: Caso o profissional tenha registro no CREA de outro estado ou federação será necessário a apresentação de declaração de registro e visto no CREA/PR.**

2. Carteira individual dos técnicos de registro no respectivo Conselho (Ex. CREA, CAU, OAB, etc.).
3. Declaração de responsabilidade técnica, indicando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços (**Modelo n° 04**) até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

**Obs.: É vedada, sob pena de não habilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico ou utilização de seu acervo técnico por mais de uma proponente;**

4. Comprovação de vínculo, através de registro em carteira de trabalho e ficha de registro de empregado, entre o responsável técnico pela execução dos serviços e a proponente **ou** contrato de prestação de serviços entre a empresa e o responsável técnico. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social. Referido vínculo deverá estar devidamente averbado no registro da pessoa jurídica no CREA para os profissionais descritos no item 8 letra “d” número 2;

5. Atestado de execução de serviço(s) (**EMPRESA e RESPONSÁVEIS TÉCNICOS**):

5.1. **EMPRESA**: atestado e/ou declaração de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas no subitem 3.1 devidamente averbados no CREA/CAU;

5.2. **RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIROS: CIVIL e AMBIENTAL; ARQUITETO; CARTÓGRAFO e/ou AGRIMENSOR)**: os atestados e/ou declarações deverão ser comprovados através de “Certidão de Acervo Técnico Profissional – ATP” dos respectivos responsáveis técnicos de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas no subitem 3.1, emitido(s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU”;

5.3. **RESPONSÁVEL TÉCNICO (ADVOGADO)**: atestado e/ou declaração de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas no subitem 3.1 fornecido por ente público ou privado;

5.4. **Quanto à Qualificação Econômico Financeira:**

- a) Certidão de falência e concordata;
- b) Prova de capacidade financeira conforme abaixo, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de:

**LC (Liquidez Corrente)** através da fórmula:

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

Onde:

AC – Ativo circulante

PC – Passivo circulante

A LC (Liquidez Corrente) deverá ser superior a **1,10**.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**LG (Liquidez Geral)** através da fórmula:

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

Onde:

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

A Liquidez Geral (LG) deverá ser superior a **1,10**.

**GE (Grau de Endividamento)** através da fórmula:

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

Onde:

PC – Passivo circulante

ELP – Exigível a Longo Prazo

RLP – Realizável a Longo Prazo

AP – Ativo Permanente

O GE (Grau de Endividamento) deverá ser inferior a **0,50**.

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

c) Demonstrações financeiras do último exercício social já exigível (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados) conforme o critério de cálculo adotado. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com relação às demais formas societárias, o balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de **abertura** e de **encerramento** do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. No caso de não existir o fechamento das demonstrações financeiras do último exercício social, devidamente comprovado, será aceito o do exercício imediatamente anterior;

## **5.5. Informações Adicionais:**

a) Declaração informando a instituição financeira (Banco), onde a empresa mantém conta corrente/poupança) conforme (*Modelo nº 09*).

## **09. PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 2**

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

- Índice;
- Apresentação e Quadro da Pontuação desejada pela Licitante;
- Experiência da Empresa;
- Relação, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica.

9.2. Experiência da empresa



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

a) A experiência técnica das licitantes deverá ser comprovada por atestado(s) específico(s) de prestação de serviço(s) semelhante(s) de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas no subitem 3.1 **devidamente averbados no CREA/CAU**, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, em nome da empresa licitante.

9.3. Relação, qualificação e experiência da equipe técnica.

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

**b) Perfil 1** - Coordenador Técnico:

I - Possuir graduação superior em Arquitetura e Urbanismo;

II - Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 10 anos de atividade;

III - Possuir Atestado Técnico em nome da licitante e do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos.

**c) Perfil 2** – Corresponsável Técnico:

I - Profissional formado em Engenharia Civil;

II - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;

III - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e/ou Plano de Mobilidade Urbana;

**d) Perfil 3** – Estruturação do banco de dados geográfico:

I - Graduação superior em Cartografia e/ou Agrimensura;

II - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;

III - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental.

**e) Perfil 4** – Revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos:

I - Profissional com graduação superior em Direito;

II - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;

**f) Perfil 5** - Coordenador de mobilização social:

a) Graduação superior em Serviço Social;

b) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional;

c) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental;

**g) Perfil 6** - Construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e capacidade de endividamento do município:

I - Graduação superior em Administração ou Economia;

II - Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional;

III - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

9.4. Comprovação de vinculação dos profissionais técnicos





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

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

- 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, **e/ou**;
- Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante, **e/ou**;
- Cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima, **e/ou**;
- 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, **exceto** para o Coordenador e o Engenheiro Civil;

### 9.5. Procedimento e julgamento das propostas técnicas

a) 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 indicação a seguir;

<b>ITENS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>NOTAS MÁXIMAS</b>
Experiência da Empresa	50,00
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50,00
<b>T O T A L</b>	<b>100,00</b>

b) Experiência da Empresa (50 Pontos):

I - 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:

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS POR ATESTADO TÉCNICO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Atestado(s) Técnico(s) de Elaboração e/ou Revisão de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is) com mobilização e participação social, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto das Cidades	2	50

c) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 PONTOS):

I - 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;

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

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

<b>PERFIS DA EQUIPE E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Perfil 1:</b> Coordenador Técnico: 1 - Graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 10 anos de atividade;	20



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

<p>3 - 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 <b>Plano Diretor Municipal</b>, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Máximo de 05 (cinco) valendo 03 (três) pontos para cada atestado;</b></li><li>• <b>Especialização na área 02 (dois) pontos;</b></li><li>• <b>Mestrado ou Doutorado na área 05 (cinco) pontos.</b></li><li>• <b>Para o Coordenador Técnico é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico junto ao CAU.</b></li></ul>	
<p><b>Perfil 2:</b></p> <p>1 - Profissional formado em Engenharia Civil;</p> <p>2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;</p> <p>3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e/ou Plano de Mobilidade Urbana, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Máximo de 05 (cinco) valendo 02 (dois) pontos cada atestado</b></li></ul>	10
<p><b>Perfil 3:</b></p> <p>1 - Graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura;</p> <p>2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;</p> <p>3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado</b></li></ul>	5
<p><b>Perfil 4:</b></p> <p>1 - Graduação superior em Direito;</p> <p>2 – Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho da OAB;</p> <p>2 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com a Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</b></li></ul>	5
<p><b>Perfil 5:</b></p> <p>1 - Graduação superior em Serviço Social;</p> <p>2 - Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional;</p> <p>3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental, para coordenar a mobilização social do PDM.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</b></li></ul>	5
<p><b>Perfil 6:</b></p> <p>1 - Graduação superior em Administração ou Economia;</p> <p>2 - Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional;</p>	5



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e capacidade de endividamento do município.

- **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**

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

f) 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, correio e fax, 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 COMERCIAL”, fechados, às licitantes desclassificadas na fase anterior, diretamente ou pelo Correio, mediante aviso de recebimento.

g) 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. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N° 3**

10.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o edital, o Termo de Referência, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

10.2. Fica entendido que o edital, termo de referência e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

10.3. Nenhuma reivindicação, por parte da proponente, para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto do Edital, das peças gráficas, das especificações técnicas e/ou dos demais documentos da licitação.

10.4. Carta-proposta de Preços a ser apresentada deverá conter:

a) A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente ou através do programa de proposta de preços, em 01 (uma) via, assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, redigida de forma clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, e contemplará as seguintes condições:

I - Conter um cronograma físico para um período de 180 (cento e oitenta) dias, contendo todas as etapas que serão despendidas pelo licitante na execução do objeto;

II - Conter identificação do licitante constando número do CNPJ;

III - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;

IV - Condição de entrega e/ou de prestação dos serviços: de acordo com o disposto neste Edital;

V - Prazo de execução e/ou vigência contratual: de acordo com o disposto neste Edital;

VI - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

VII - Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes;

VIII - O preço máximo para a consecução do objeto deste Edital de Tomada de Preços não poderá ultrapassar o preço máximo estipulado na proposta de preços – (**modelo n° 06**):

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

b) Da abertura e exame da proposta comercial.

l) 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.

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

d) 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.

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

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

## 10.5. Nota Fiscal

a) 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.

b) A nota final (NF) classificatória das Propostas Técnica e 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

## 10.6. Da Classificação:

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

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

c) 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.

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

## **11. RECEPÇÃO DOS ENVELOPES 1, 2 E 3 E CREDENCIAMENTO**

11.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação após protocolo dos envelopes 01 – documentos de habilitação e 02 - proposta técnica e 03 - proposta de preços, recolherá os envelopes



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

nºs 1, 2 e 3, fechados e inviolados de cada proponente e rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem.

11.2. Para credenciamento de representante legal:

a) Se a proponente apresentar representante legal, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação pessoal que contenha foto (Ex. RG, CNH) se fará o seu credenciamento;

I - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

II - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na impossibilidade de interveniência nas fases do procedimento licitatório;

III - Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente;

b) No caso de Proprietário/Sócio Administrador, deverá apresentar junto ao documento de identificação pessoal, documento que comprove poderes de representação (Ex. Contrato Social. Estatuto Social), registrado na Junta Comercial ou órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Se não detiver poderes de representação da proponente e querendo participar ativamente na sessão, deverá apresentar junto ao documento de identificação pessoal Procuração por instrumento particular ou credencial - (**Modelo nº 02**) autenticado, onde conste poderes específicos de representação em processo licitatório, não interpor e interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar documento, acompanhada de documento que comprove poderes do mandante para a outorga. (Ex. Contrato Social. Estatuto Social).

**OBS. Os documentos para comprovação deverão ser apresentados com cópias autenticadas ou apresentação dos originais para conferência.**

11.3. Na sequência procederá à abertura do(s) **envelope(s) nº 1**, que contém a documentação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e do(s) representante(s) da(s) proponente(s) interessada(s).

11.4. A não apresentação destes documentos impedirá o credenciamento do representante legal, ficando impossibilitado de se manifestar em relação ao certame.

11.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **envelopes nº 1 e nº 2**. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

## **12. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Após o credenciamento a Comissão de Licitação abrirá o(s) envelope(s) nº 01 – Documentação, e após análise oportunizará ao(s) representante(s) presente(s) possibilidade de analisar a documentação de habilitação da(s) demais proponente(s), que poderá(ão) impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte do(s) proponente(s) a Comissão encerrará a sessão de habilitação.

12.2. Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, exceto no que diz respeito ao subitem **11.2**, ressalvados os erros e omissões sanáveis.

12.3. Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura, com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

12.4. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

12.5. Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação, pelas proponentes.

12.6. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação de todas as proponentes participantes e na sessão estiverem presentes os representantes legais de todas as proponentes, não havendo interesse de apresentação de recursos por parte de nenhum deles e renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renúncia ou manifestação expressa a constar na respectiva ata o Presidente da Comissão de Licitações passará para a outra fase do certame ou seja para a abertura do(s) envelope(s) de Proposta(s) Técnica(s).

12.7. Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na formatação §1º do art.109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.

12.8. Caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, ou, mesmo se presentes representantes de todos, não ocorrer a renúncia de todos ao direito de recorrer, a Comissão deverá aguardar o transcurso do prazo de recurso e, havendo recurso, observar o trâmite previsto no art.109 da Lei 8.666/93 antes de reiniciar a sessão, cuja data e horário serão comunicadas às licitantes, e procederá abertura dos envelopes 2 e 3 e ao julgamento.

12.9. Caso apresente a cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração contratual, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **junto com o credenciamento, não haverá necessidade de apresentação do mesmo no interior do envelope 01 de Habilitação** e automaticamente fará parte do processo e não será devolvido.

12.10. Os documentos obrigatoriamente deverão ser originais ou cópias autenticadas; quando as cópias não forem autenticadas será obrigatória a apresentação do original para autenticação pela Comissão de Licitação e deverão ser entregues no início da reunião.

### **13. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA**

13.1. Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto no item 9 e seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

13.2. As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Licitação.

13.3. Será então atribuída, inicialmente, a cada Licitante uma Nota Técnica (NT), obtida do cálculo da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores:

a) Experiência da Empresa – peso 50,00;

b) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica. - peso 50,00;

13.4. Serão consideradas tecnicamente aptas as Licitantes cujo Índice Técnico (IT) seja superior a 60 pontos, os quais terão abertos seu envelope contendo as respectivas propostas de preços; a Comissão de Licitação devolverá, fechados, os envelopes de preços às Licitantes cujas propostas técnicas não atingirem a valorização mínima.

### **14. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

14.1. A Comissão de Licitação procederá à abertura do envelope nº 3 das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

14.2. Ultrapassada a fase habilitação e proposta técnica, será aberta a(s) proposta(s) de preços (*envelopes nº 3*), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as proponentes por motivos relacionados com a habilitação e técnica, salvo em razão de fato superveniente ou conhecido após a análise dos respectivos documentos.

14.3. Da reunião de abertura dos envelopes nº 3 será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

14.4. A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado à autoridade competente para as demais providências.

14.5 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas de preços será o de menor preço para elaboração do projeto, ou seja, aquela que cumprido o exigido no edital

14.6 A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento serão efetuadas as devidas correções.

14.7 Se existir diferença entre a quantidade proposta e a exigida no edital, prevalecerá esta.

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

14.9 No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

14.10 A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço proposto para o serviço. A composição de preço deverá ser entregue por escrito ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação.

14.11 Será desclassificada a proposta:

- a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
- b) Cujo valor unitário, valor total e total geral analisado for superior ao estipulado pelo Edital;
- c) A que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
- d) Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.

14.12 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

14.13 Ocorrendo empate no preço global analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

14.14 A classificação das propostas será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*publicação na imprensa ou e-mail*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no artigo nº 98 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.15 Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão encaminhará o procedimento para homologação e adjudicação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

14.16 Até a assinatura do termo de Contrato o licitador poderá desclassificar qualquer proponente, por despacho fundamentado, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade, sem que lhe caiba direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

### **15. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

15.1 A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação.

15.2 A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Prestação de Serviços (**Modelo nº 10**), dentro do prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

15.3 É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de Contrato, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

### **16. PRAZOS – EXECUÇÃO E VIGENCIA**

16.1 O prazo para o início dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias após a data da publicação da Ordem de Serviço.

16.2 O prazo de execução do objeto: 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do 10º dia da data da publicação da Ordem de Serviço;

16.3 O prazo de execução dos serviços poderá ser alterado nos casos especificados na Cláusula Oitava da minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

16.4 O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 240 (duzentos e quarenta) dias contados a partir do 10º dia da data da publicação da Ordem de Serviço.

### **17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

17.1 O Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor, criado pelo Município, através dos Decretos nº 3.112/2018 de 26/11/2018 e 3.126/2019 de 07/03/2019, em conformidade com o Termo de Referência.

17.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização por parte do representante, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.3 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

17.4 A inadimplência do Contrato, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

17.5 O Contrato poderá ser rescindido, pela CONTRATANTE, unilateralmente, por justa causa, quando a CONTRATADA deixar de cumprir obrigações trabalhistas previstas em lei, inclusive àquelas atinentes à segurança e saúde do trabalho.

## **18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

18.1 A fiscalização receberá, após a constatação de que os serviços estão de acordo com o Contratado:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Artigo 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços objeto da licitação, e nem ético-profissional pela perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

## **19. PAGAMENTO**

19.1 Os pagamentos dos serviços serão efetuados em moeda brasileira corrente, após as medições, apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, em até 30 (trinta) dias, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação do pagamento pelo Licitador e obedecida a ordem cronológica dos empenhos.

**a)** O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (*duas*) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral na sede do CONTRATANTE e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

**b)** Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, observação referente a retenção da contribuição previdenciária e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle;

**c)** Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial;

**d) LIBERAÇÃO EM TODAS AS FATURAS FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

I - Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa.

II - Planilha de Medição dos serviços de acordo com o Cronograma Físico;

III - Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, em plena validade;

**e) LIBERAÇÃO DA PRIMEIRA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

I - Toda documentação citada no parágrafo anterior;

II - Guia da ART OU RRT de execução dos serviços pela CONTRATADA com o comprovante do recolhimento;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

### **f) A LIBERAÇÃO DA ÚLTIMA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO**

- I - Toda documentação citada no item 19.1 letra “d”;
- II - Do Termo de Recebimento Provisório;
- III - Certidão de Conclusão dos serviços emitida pelo Contratante.

## **20. DO RECEBIMENTO**

20.1. Executado o Contrato seu objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, quando da conclusão do serviço, pelo Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor, com a duração máxima de 60 dias.
- b) Definitivamente, pelo Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação dos termos do objeto contratual.

20.2. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que o(s) serviço(s) não apresentar(em) condição(ões) de aceitação. O Termo de Notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções detectadas e determinará prazo para saneamento.

20.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.

20.4. Decorrido o prazo estabelecido, os responsáveis procederão nova vistoria objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando os serviços estiverem concluídos.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, como não exime da responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

21.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

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

21.5 A proponente e qualquer de seus empregados ou agentes serão autorizados pelo licitador a proceder à visita e inspeção no local dos serviços, mas só sob expressa condição de que a proponente, seus empregados ou agentes isentarão e indenizarão o licitador, seus servidores/empregados ou agentes de toda a responsabilidade decorrente dessa visita. A proponente será responsável por danos pessoais (fatais ou não), perdas ou prejuízos materiais e qualquer outra perda, dano, custos e despesas causados, os quais não teriam ocorrido senão pela visita ou inspeção da proponente.

21.6 O valor do termo de Contrato de Prestação de Serviços poderá sofrer variação quantitativa de até 25% (*vinte e cinco por cento*), para mais ou para menos sem alterar os preços unitários, tudo devidamente precedido de indispensável justificativa técnica e de termo aditivo ao Contrato.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

21.7 A Contratada não poderá ceder o Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do licitador. Caso ocorra autorização do licitador para que a Contratada possa subcontratar serviços, esta subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, bem como não constitui vínculo entre o licitador com e a subcontratada.

21.8 O licitador se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços efetivamente realizados e medidos.

21.9 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao licitador ou a terceiros, por si ou seus representantes quando da execução do objeto contratado, ficando isento o licitador de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

21.10 Caberá à contratada o pagamento ou o ressarcimento ao licitador de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA, CAU/BR ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.

21.11 Quando qualquer objeto de valor histórico ou valor significativo venha a ser descoberto, em qualquer parte e/ou local em que está sendo executado o objeto do presente edital, a Contratada deverá notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

21.12 Caso as datas previstas para a realização de eventos na presente licitação sejam declarados feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Bandeirantes-PR, 30 de abril de 2019

ANTONIO CARLOS ZANARDO  
Secretário de Administração



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

MODELO Nº 01

## **Termo de Referência**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Este Termo de Referência – TR tem como finalidade orientar a contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano, **para a Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade com a implantação de sistema WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB, com o objetivo de disponibilizar consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo do Município**, com a supervisão da Equipe Técnica Municipal - ETM, conforme detalhamento a seguir:

### **2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto é a contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano, **para a Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade com a implantação de sistema WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB, com o objetivo de disponibilizar consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo do Município**, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, que constitui no projeto básico para a execução de todos os trabalhos e atividades necessárias a consecução dos planos.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO**

Os trabalhos de revisão do Plano Diretor Municipal, devem ser compatíveis com os seguintes instrumentos:

- a. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade;
- b. Lei Federal nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana;
- c. Lei Federal nº 12.651/2012 - Código Florestal Brasileiro;
- d. Lei Federal nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais;
- e. Lei Federal nº 6.766/1979 - Parcelamento do Solo;
- f. Lei Federal nº 6.938/1981 - Política Nacional de Meio Ambiente;
- g. Lei Federal nº 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole;
- h. Lei Orgânica do Município;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

- i. Planos Setoriais do Governo do Estado;
- j. Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;
- k. Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- l. Agenda 21 para o Estado;
- m. Recomendações das Conferências das Cidades;
- n. Legislação Tributária Municipal

## **4. INTRODUÇÃO**

O PDM de Bandeirantes PR foi elaborado em 2008, com o objetivo de promover a implementação de ações voltadas ao planejamento sustentável, à geração de emprego e renda, à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e à inclusão social.

A Lei Federal n.º 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade, estabeleceu normas de ordem pública e interesse social, regulando o uso da propriedade em prol do bem coletivo. Esse Estatuto prevê, em forma de lei, o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer. O Estatuto da Cidade determina, além de outras situações, a obrigatoriedade de elaboração de Planos Diretores em cidades com mais de 20.000 habitantes e integrantes de região metropolitana, enquadrando-se nesse caso o Município de Bandeirantes Pr.

Por definição, o Plano Diretor Municipal corresponde a um instrumento de planejamento indispensável para determinação das intervenções a serem executadas pelo poder público municipal. Além de atender às exigências fundamentais de ordenamento das cidades, o Plano Diretor deve permitir a indução de um processo de planejamento contínuo, que vise à ampliação dos benefícios sociais, à redução de desigualdades, à garantia de oferta de serviços e equipamentos urbanos. Esse instrumento deve ser discutido e aprovado pela Câmara de Vereadores e por fim sancionado pelo Poder Executivo Municipal. Seu resultado, na forma de lei, expressa o pacto firmado entre a sociedade e os Poderes Executivo e Legislativo.

Considerando a necessidade de adequação do atual Plano Diretor de Bandeirantes Pr, 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 **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



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

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).

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

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

A revisão do PDM deve contemplar todos os requisitos mínimos exigidos pela SEDU – Secretaria Estadual de Desenvolvimento Urbano e pelo Paranacidade.

## **5. JUSTIFICATIVA DA REVISÃO DO PDM**

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.

Conforme previsão legal do Estatuto da Cidade em seu artigo 40 há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 09 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.

## **6. OBJETIVOS DA REVISÃO DO PDM**

O objetivo geral de revisão do Plano Diretor Municipal é repensar a política de planejamento municipal adequando-a a 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).

Os objetivos específicos de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) são:

- a. Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- b. Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano, como no rural;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- c. Rever a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;
- d. 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;
- e. Considerar em seu conteúdo as condicionantes ambientais do Município, como a existência da Área de Proteção;
- f. 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;
- g. 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;
- h. Assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM;

### **7. ETAPAS PARA A REVISÃO DO PDM**

Os trabalhos de revisão do PDM terão as seguintes etapas: **Etapa I** - Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação, que estará inserida no Produto 1 (P1); **Etapa II** - Análise Temática Integrada; **Etapa III** – Diretrizes e Proposições; **Etapa IV** - Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PDM e **Etapa V** - Implantação de sistema WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB para consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo.

#### **7.1. ETAPA I - PLANO DE TRABALHO, DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE ESTRATÉGIAS E AÇÃO.**

A Consultoria deverá desenvolver todas as atividades constantes do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos pactuados entre a Consultoria e o Município. Haverá um único Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação para atender os três planos exigidos neste TR:

##### **Evento 1 - Reunião técnica:**

**Quando:** Por ocasião da emissão da Ordem de Serviços e do lançamento da revisão do PDM;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**Temas:** capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações a serem implementadas;

**Público:** equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

## **Evento 2 - Oficina técnica:**

**Quando:** na aprovação do PRODUTO 1 - até 10 (dez) dias após o evento 1, para as definições e pautações das atribuições do município e da consultoria;

**Temas:** pactuação das responsabilidades definidas no Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações a serem implementadas e as definições do papel de cada ator no processo;

**Público:** equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

## **Evento 3 - Reunião técnica:**

**Quando:** até 60 (sessenta) dias após o evento 2, para a apresentação pela Consultoria do relatório preliminar da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

**Temas:** discussão, revisão da Análise Temática Integrada do PDM;

**Público:** equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

## **Evento 4 - Primeira Audiência Pública**

**Quando:** até 10 (dez) dias após o evento 3, apresentação a comunidade, de forma integrada, da síntese da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

**Temas:** resultados da Análise Temática Integrada do PDM;

**Público:** equipe da consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## **Evento 5 - Reunião técnica:**





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**Quando:** até 10 (dez) dias após o evento 4, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas II do PDM e PMARB e discussão da metodologia para a construção da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

**Temas:** Entrega de relatório das etapas II e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa III do PDM;

**Público:** equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

## **Evento 6 - Reunião técnica:**

**Quando:** até 45 (quarenta e cinco) dias após o evento 5, para a apresentação pela Consultoria, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

**Temas:** discussão, revisão das Diretrizes e Proposições do PDM;

**Público:** equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

## **Evento 7 - Segunda Audiência Pública**

**Quando:** até 10 (dez) dias após o evento 6, apresentação a comunidade, de forma integrada, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

**Temas:** resultados das Diretrizes e Proposições do PDM;

**Público:** equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## **Evento 8 - Reunião técnica:**

**Quando:** até 10 (dez) dias após o evento 7, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas III do PDM e discussão da metodologia para a construção do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;

**Temas:** Entrega do relatório da etapa III e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa IV do PDM;

**Público:** equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **Evento 9 - Reunião técnica:**

**Quando:** 15 (quinze) dias após o evento 8, para a apresentação pela Consultoria, de forma integrada, dos relatórios do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;

**Temas:** discussão, revisão do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM;

**Público:** equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

## **Evento 10 - Terceira Audiência Pública**

**Quando:** 10 (dez) dias após o evento 9, apresentação a comunidade da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;

**Temas:** apresentação dos resultados da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;

**Público:** equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## **Evento 11 - Reunião técnica:**

**Quando:** 10 (dez) dias após o evento 10, para entrega e medição da versão final da Revisão do Plano Diretor Municipal e discussão preparatória da Conferência da Cidade.

**Temas:** entrega da versão final do PDM com a incorporação das contribuições da última Audiência Pública.

**Público:** equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos: planejamento urbano e ambiental;

## **Evento 12 - Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal**

**Quando:** 30 (trinta) dias após o evento 11, para 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. **A responsabilidade pela organização e realização da Conferência é do município.**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **Logística para a realização dos eventos**

Município: a logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, audiência e conferência) integrantes do processo de elaboração da revisão do PDM, do PMU e do Plano de Arborização 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, além de preparar, definir data e realizar a Conferência da Cidade.

**Consultoria:** (i) preparar o conteúdo das apresentações dos eventos (reunião, oficina, audiência e conferência); (ii) assessorar na definição dos veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação, realizara as apresentações dos eventos em conjunto com a ETM, (iii) elaborar atas e memórias dos eventos, lista de presenças, registros fotográficos; (iv) sistematizar as propostas oriundas das audiências públicas, (v) emitir relatórios auxiliares para inserir como anexo aos produtos referentes a cada etapa dos Planos.

**PRODUTO I - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação.**

## **7.2. ETAPA II – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**

### **a. 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.

### **b. Análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação.**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

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.

## **c. 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.

## **d. 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.

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

A partir das informações das atividades 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, 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.

## **f. 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.

## **g. 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,



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

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.

## **h. 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.

## **i. 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 PDM.

## **j. 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.

**PRODUTO II - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de AVALIAÇÃO TEMÁTICA INTEGRADA, ETAPA II da revisão do Plano Diretor Municipal.**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **7.3. ETAPA III – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES**

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

### **a. 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.

### **b. 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.

### **c. 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 PDM;
- ✓ 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 PDM;
- ✓ Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

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 macrozonas 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).

**PRODUTO III - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES, ETAPA III da revisão do Plano Diretor Municipal.**

## **7.4. ETAPA IV - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO**

### ***a. Plano de Ação e Investimento (PAI)***

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, 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 PDM. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

### ***b. Institucionalização do PDM***

✓ *Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo: (I) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo: (II) 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; (III) Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; e (IV) 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;*



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- ✓ 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;

**PRODUTO IV - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO E VOLUME FINAL da revisão do Plano Diretor Municipal.**

### **7.5. ETAPA V - DESENVOLVER E IMPLANTAR UM SISTEMA WEBGIS**

A Contratada deverá desenvolver um sistema denominado de WEBGIS do Plano Diretor, integrando ao Plano de Mobilidade urbana, para utilização em ambiente WEB, com atualização de dados diretamente





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando o acesso rápido, tornando o sistema georreferenciado uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico;

**a) Requisitos básicos do WEBGIS:**

- (i) Ser desenvolvido seguindo os padrões de interoperabilidade pelo OGC Open Geoespacial Consortium e governo eletrônico ePING e-gov;
- (ii) Possuir arquitetura em três camadas (apresentação a partir de navegador web e back-end desenvolvidos em Java, lógica concentrada no servidor de aplicações, dados mantidos em banco de dados relacional), permitindo assim a integração com outras aplicações corporativas existentes;
- (iii) Todos os componentes desse sistema deverão ser construídos sobre a plataforma Java J2EE, garantindo a portabilidade em diversos sistemas operacionais;
- (iv) Possuir desenvolvimento de aplicações customizadas utilizando a linguagem Java e API's Java, JavaScript, JSF e AJAX;
- (v) Os Dados de configuração totalmente armazenados em banco de dados relacional, permitindo a utilização dos perfis de segurança de dados e regras de topologia por outras aplicações, criando um padrão comum que pode ser utilizado por um número ilimitado de aplicações;
- (vi) Oferecer interface de criação, administração e controle de acesso a dados através de navegador web;
- (vii) Permitir ser instalado em pelo menos dois diferentes servidores de aplicação que estejam em conformidade com os padrões do JEE de até uma versão anterior à mais recente.
- (viii) Permitir acesso direto a dados espaciais capturados em tempo real, apresentando-os imediatamente na interface de mapas;
- (ix) Utilizar apenas os recursos nativos do navegador web Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox, não requerendo instalação de recursos adicionais como applets e/ou plug-in's;
- (x) Possuir ajuda online e manuais técnicos, no idioma português do Brasil;
- (xi) Deverá possuir funcionalidades para visualização de dados espaciais em formato vetorial e matricial, organizados em camadas lógicas com simbologia predefinida no módulo de administração;
- (xii) Possuir funcionalidades de navegação como ampliação / redução (incluindo zoom definido por área) e deslocamento ("pan");



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- (xiii) Possuir ferramentas para medição a partir de traçado desenhado pelo usuário em tela, contemplando comprimentos e áreas;
  - (xiv) Ter capacidade de desfazer e refazer operações de visualizar tela anterior e refazer telas de Mapas.
  - (xv) Possibilitar a impressão em layout A4 dos resultados de buscas simplificados e detalhados;
  - (xvi) Buscar por zoom e localização de feições feitas do banco de dados para o mapa e vice-versa;
  - (xvii) Camada lógica - administração e servidor de mapas: (I) configurar camadas lógicas que apontem para uma fonte de dados espaciais e que estejam disponíveis para serem utilizadas em qualquer serviço de mapas; (II) oferecer serviço de cache de mapas, executado no espaço de memória do servidor de aplicação; (III) oferecer alternativa de restrição de uso de serviços de mapas em escalas previamente definidas para otimizar a utilização do serviço de cachê; (IV) possibilitar a publicação de serviços de mapas no padrão OGC, WMS;
  - (xviii) Camada de dados - servidor de banco de dados: (I) deverá acessar o Software Gerenciador de Banco de Dados com Funções Espaciais especificado, utilizando recursos nativos do banco de dados para a criação, edição, manipulação e análises de dados espacialmente referenciados. Deverá permitir conexão simultânea a múltiplas bases de dados do mesmo sistema gerenciador de bancos de dados;
  - (xix) Arquitetura de Desenvolvimento: (I) desenvolvimento deverá ser feito em linguagem de programação multiplataforma open source com a utilização de: Servidor Web - Apache ou Tomcat 7 ou superior; Framework de autenticação - Spring Security 3.5 ou superior; Framework de persistência de dados - Hibernate 4 ou superior; Framework MVC - JSF 2.1 ou superior; Criptografia de dados - Md5 ou superior; Geoserver: Servidor de mapas; OpenLayers: Biblioteca JavaScript para carregamento, exibição e renderização de mapas interativos em navegadores;
- b) **Função do WEBGIS - PDM**
- (i) Disponibilizar consultas e emissão de documento de viabilidade prévia de uso e ocupação do solo, de acordo com as Leis do PDM, atendendo as solicitações interna da prefeitura e externa disponível para todos os cidadãos interessados.

**PRODUTO V - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria implantará e colocará em funcionamento o sistema denominado de WEBGIS do Plano Diretor, para utilização em ambiente WEB.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **8. FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do Município por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por profissional legalmente habilitado.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços contratados se dará por medição de cada etapa após aprovada pela ETM em reunião técnica, mediante Boletim de Medição, conforme quadro a seguir:

<b>PRODUTOS/ETAPAS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	20%	
Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	
Etapa III - Diretrizes e Proposições	20%	
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	15%	
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo	15%	
<b>TOTAIS</b>	<b>100%</b>	

## **10. CRONOGRAMA FÍSICO**

Pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte cronograma de desembolso, mediante a aprovação dos produtos pela ETM.

<b>PRODUTOS/ETAPAS</b>	<b>TEMPO EM QUINZENAS</b>											
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	■											
Etapa II - Análise Temática Integrada		■	■	■	■	■						
Etapa III - Diretrizes e Proposições						■	■	■	■			
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM									■	■	■	



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS

– Consulta de uso do solo

## **11. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. Disponibilizar toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município.

11.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.

11.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.

11.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.

11.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.

11.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

## **12. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1. Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital dos seguintes elementos:



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

- ✓ Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
- ✓ Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;
- ✓ Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas.

## **13. EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL**

13.1. O município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terá como competências:

13.2. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

13.3. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;

13.4. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

13.5. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação;

## **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORIA**

14.1. Certi  
dão de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedor, deverá apresentar o visto do CREA-CAU local, no ato da assinatura do contrato.

14.2. Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registro no Conselho de Classe – CREA/CAU, com firma reconhecida do atestador, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

licitação, com características semelhantes às exigidas, apresentando, no mínimo, um atestado contemplando a **Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e Implantação de WEBGIS - Sistema de Informações Geográficas na WEB para Plano Diretor.**

14.3. Comprovação de possuir Equipe Técnica Multidisciplinar, obrigatoriamente composta pelos profissionais e experiências a seguir:

14.4. **Perfil I - Coordenador:** (I) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (II) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 10 anos de atividade, (III) Possuir Atestado Técnico com o respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na a elaboração de Planos na área do planejamento urbano e Ambiental, para município com população de mínimo 100 mil habitantes, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;

**Perfil II – Arquiteto e Urbanista:** (I) profissional formado em arquitetura e Urbanismo; (II) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (III) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando a elaboração de Planos na área do planejamento urbano e Ambiental, para ser corresponsável técnico na Revisão do Plano Diretor Municipal e elaboração do Plano Mobilidade Urbana;

**Perfil III – Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil:** (I) profissional formado em arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil; (II) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (III) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando a elaboração de Planos ou projetos na área de mobilidade Urbana, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano Mobilidade Urbana;

**Perfil IV – Engenheiro Civil:** (I) profissional formado em engenharia civil; (II) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (III) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando a elaboração de Planos ou projetos na área de mobilidade Urbana, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano Mobilidade Urbana;

**Perfil V – Gestão Ambiental:** (I) profissional formado em engenharia ambiental; (II) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (III) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Planos na área ambiental, para ser corresponsável técnico na elaboração dos planos;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

**Perfil VI - Cartografia:** (I) graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; (II) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (III) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando experiência em Cartografia e Banco de Dados Geográficos em Planos e/ou Projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM, PMU e PMGIRS;

**Perfil VII - Advogado:** (I) graduação superior em Direito, (II) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, (III) possuir Atestado Técnico comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas e ambientais, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos e ambientais;

**Perfil VIII - Mobilização Social:** (I) graduação superior em Serviços Sociais ou Ciências Sociais; (II) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, se houver, (III) possuir Atestado Técnico comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental, para coordenar a mobilização social dos Planos;

**Perfil X - Profissional de Tecnologia da Informação:** (I) graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (II) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG), para executar as atividades que envolvem o desenvolvimento, customização e implantação de sistema WEBGIS, modelagem de Banco de Dados Geográfico;

14.5. Comprovação da vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica se fará em uma das seguintes formas:

**14.5.1.** 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;

**14.5.2.** Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

**14.5.3.** Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S/A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;

**14.5.4.** 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, exceto para o Coordenador que deverá ser responsável técnico da licitante junto ao CREA/CAU na data da entrega das propostas, mediante certidão de Pessoa Jurídica.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

14.6. A comprovação da formação, do tempo na área e da experiência do profissional pertencente à Equipe Técnica se fará da seguinte forma: (I) cópia do diploma para comprovar a formação e o tempo de atuação na área; (II) Atestado Técnico com as respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico expedido pelo Conselho de classe, quando for o caso, para comprovar a experiência do profissional.

## **15. FORMATAÇÃO E NÚMERO DE VIAS**

Todos os relatórios e volumes produtos da revisão do PDM, preferencialmente, deverão estar de acordo com as normas da ABNT (ABNT 10719) e impressos em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formatado A4. Os mapas – digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 "orientação retrato"). Também será entregue em meio digital sem proteção em PDF e nos formatos originais dos arquivos.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

16.2. Todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

16.3. No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**MODELO Nº 02**

## **CARTA-CREDENCIAL**

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

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº **02/2019- PMB.**

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

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

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

**Obs.: firma reconhecida do responsável legal, o não reconhecimento de firma este documento não terá validade**



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**MODELO Nº 03**

**(DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS)**

Ref. : Edital de Tomada de Preços nº 02/2019- PMB

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.**

O signatário do presente, o senhor (*inserir o nome completo*), carteira de identidade (*inserir o número e órgão emissor*) e CPF (*inserir o número*), na qualidade de responsável legal pela proponente (*inserir razão social da proponente, CNPJ, endereço completo*), declara que a mesma recebeu toda a documentação relativa a Tomada de Preços supramencionada, relacionada no item 5.1, do Edital em apreço.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

**MODELO Nº 04**

**(DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA)**

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº **02/2019- PMB.**

Conforme o disposto no Edital em epígrafe declaramos que os responsáveis técnicos pelos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, são:

Nº	Nome	Especialidade	Nº DO REGISTRO CREA/CAU/AOB/CFCIS/OUTROS CONSELHOS	Data do Registro	Assinatura
01					
02					
03					
04					
05					
06					

Declaramos, outrossim, que os profissionais acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

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

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



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**MODELO N° 05**

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

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços n° **02/2019- PMB.**

O signatário da presente, em nome da proponente (**inserir razão social da proponente**), declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços em consideração e dos respectivos modelos, adendos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a(s) obra(s) e/ou os serviços.

Declara, ainda, para todos os fins de direito que não se encontra inadimplente ou em processo de falência ou recuperação judicial, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com qualquer órgão da administração pública bem como declara a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

*(carimbo, nome, n° RG e CPF, e assinatura do responsável legal)*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

**MODELO Nº 06**

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

## **PROPOSTA DE PREÇOS**

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

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Tomada de Preços nº (inserir o número) / (o ano) - (sigla do licitador).

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à execução (inserir o objeto da licitação), do lote nº 01 da licitação em epígrafe.

ITEM	QTD	UND	PRODUTO	MARCA	VLR MÁXIMO UNITÁRIO	VLR MÁXIMO TOTAL
1	01	UND	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, EM ESTRITA OBEDIENCIA AO TERMO DE REFERENCIA CONSTANTE NO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 02/2019-PMB.		85.000,00	85.000,00
<b>T O T A L</b>						<b>85.000,00</b>

### **Boletim de medição para pagamentos do valor máximo**

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R\$)
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	20%	17.000,00
Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	25.500,00
Etapa III - Diretrizes e Proposições	20%	17.000,00
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	15%	12.750,00
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo	15%	12.750,00
<b>TOTAIS</b>	<b>100%</b>	<b>85.000,00</b>

O preço, proposto para execução do objeto do lote é de R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

O prazo de execução do objeto do referido lote é de (inserir o prazo de execução por extenso) dias, contado a partir do 10º dia da data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

O prazo de validade da proposta de preços é de (inserir o prazo de validade) ((inserir o prazo de validade por extenso)) dias a partir do dia da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes n° 1 e n° 2) pela Comissão de Licitação.

Declaro que em expressa referência de submissão da proposta ao edital, que nos preços mantidos na proposta escrita, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação.

Atenciosamente,

(carimbo, nome, n° RG e CPF, e assinatura do responsável legal)



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**MODELO Nº 07**

**(DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES)**

PROPONENTE: .....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx) .....

## **DECLARAÇÃO**

Eu, (razão social), inscrito(a) no CNPJ n.º ....., declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços Edital n.º 02/2019-PMB, instaurado pelo Município de Bandeirantes - PR:

Que a empresa não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de..... de 2018.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

**MODELO Nº 08**

**(DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL)**

**APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

PROPONENTE: .....  
ENDEREÇO.....  
CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx) .....

## **DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços EDITAL N.º 02/2019-PMB, instaurado pela Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR que:

Eu, (razão social), inscrito(a) no CNPJ n.º ....., declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpro plenamente com os requisitos de habilitação definidos na Tomada de Preços.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de..... de 2018.

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





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**MODELO Nº 09**

**(DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO BANCÁRIA)**

PROPONENTE: .....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx) .....

## **DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços EDITAL N.º 02/2019-PMB, instaurado pela Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR que possuímos Conta Corrente/Poupança em instituição financeira conforme descrição abaixo:

Banco:

Agência n.º:

Nome da agência:

Cidade da agência:

Endereço da agência:

Conta n.º:

Titular:

Data de abertura:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de..... de 2018.

*(carimbo, nome, n.º RG e CPF, e assinatura do responsável legal)*



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

**MODELO Nº 10**

## **MINUTA DO CONTRATO**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

CONTRATO Nº /2018-PMB

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PREÇO UNITÁRIO DO TIPO MENOR PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o Município de Bandeirantes-PR, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Frei Rafael Proner nº 1457 Centro, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Lino Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Bandeirantes, PR, na Av. Edelina Meneghel Rando nº 1.330 - centro, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_ expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº: \_\_\_\_\_, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e, de outro \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de(o) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_ expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº: \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de Prestação de serviços decorrência da **TOMADA DE PREÇOS - Edital nº 02/2019- PMB**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, a saber:

#### **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

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

##### **LEGAL**

**Parágrafo Primeiro** - O objeto do presente Contrato, licitado, é para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR**, sob regime de Empreitada por preço unitário, do tipo menor preço, em consonância com Plano de Ação e Plano de Trabalho, especificações técnicas, demais peças e documentos de licitação fornecida pelo **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

**ESTADO DO PARANÁ**

**Parágrafo Primeiro** - O preço global para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS**

**Parágrafo Primeiro** - As despesas com os serviços, objeto deste edital correrão à conta de recursos próprios, referente às seguintes dotações orçamentárias:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DESPESA/ FONTE</b>	<b>DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	2000104122040420033390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	9000108243080460373390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

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

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, em estrita observância aos serviços estabelecidos no edital e inteiramente concluído em condições de aceitação e de utilização em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do 10º dia da data da publicação da Ordem de Serviço;

**Parágrafo Segundo** - O prazo de execução dos serviços poderá ser alterado nos casos especificados na Cláusula Oitava da minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

**Parágrafo Terceiro** - A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor do Município de Bandeirantes, que assume neste ato total responsabilidade sobre a fiscalização.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**Parágrafo Primeiro** - O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 240 (duzentos e quarenta) dias contados a partir do 10º dia da data da publicação da Ordem de Serviço.

## **CONDIÇÕES GERAIS**

### **CLÁUSULA SEXTA - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços deverão ser iniciados no máximo em até o 10º dia após a da data da publicação da Ordem de Serviço.

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

**Parágrafo Primeiro** - Somente poderá ser admitida alteração do prazo, com anuência expressa do CONTRATANTE, quando:

- Ocorrer alteração das especificações pelo CONTRATANTE,
- Houver serviços extraordinários que alterem as quantidades,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

**Parágrafo Terceiro** - Para que a CONTRATADA possa invocar os fatos indicados no *caput* como capazes de justificar quaisquer atrasos, os mesmos deverão ser comunicados ao CONTRATANTE por escrito e devidamente comprovados, no prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas do início da referida ocorrência.

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

**Parágrafo Quinto** - Após a aceitação dos motivos evocados pela CONTRATADA poderá haver acordo entre as partes para uma eventual prorrogação do prazo com a expressa anuência do CONTRATANTE.

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

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

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

**Parágrafo Segunda** - Se a CONTRATADA ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas, sem autorização prévia, por escrito, do CONTRATANTE, deverá obrigatoriamente reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**Parágrafo Terceiro** - Se eventualmente for concedida a subcontratação no todo ou em parte, com expressa anuência da CONTRATANTE, não reduz nem elimina as responsabilidades e obrigações da



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

CONTRATADA para com o CONTRATANTE, em decorrência deste Contrato, nem importará em estabelecer qualquer vínculo entre o CONTRATANTE e o subcontratado, no entanto esta responde solidariamente com o subcontratante pela perfeição da prestação.

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

**Parágrafo Primeiro** - Por determinação do CONTRATANTE fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer(em) no(s) serviço(s), em até 25 % (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do Contrato.

**Parágrafo Segundo** - A supressão de serviços resultante de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

**Parágrafo Terceiro** - Se no Contrato não houver sido contemplado preços unitários para determinados serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no caput desta Cláusula.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, DA ACEITAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** - O objeto deste Contrato será recebido após a comunicação da conclusão do objeto deste Contrato pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelos s serviços executados, exceto por danos que sejam de responsabilidade do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - A aceitação do(s) serviço(s) pelo CONTRATANTE se dará quando não houver qualquer pendência por parte da CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro** - O recebimento definitivo do objeto deste Contrato não exclui a responsabilidade civil pela qualidade do(s) serviços(s), nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO, REUNIÕES DE GERENCIAMENTO E COMUNICAÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE através do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor do Município de Bandeirantes, constante do Parágrafo Primeiro da Cláusula Quarta deste contrato, qualificados e devidamente credenciados

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deverá permitir que membros do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor do Município de Bandeirantes, enviados pelo CONTRATANTE:

- a) Inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
- b) Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;

**Parágrafo Terceiro** - No desempenho destas tarefas, deverão os membros do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor do Município de Bandeirantes do CONTRATANTE contar com a total colaboração da CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** - A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização.

**Parágrafo Quinto** - Qualquer serviço, que apresente defeitos, vícios ou incorreções não revelados até o Recebimento Definitivo, deverá ser prontamente refeito, corrigido e ou removido pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

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

**Parágrafo Sétimo** – O Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro. A finalidade é revisar os planos para o trabalho remanescente e discutir os problemas potenciais.

**Parágrafo Oitavo** - O Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle e a CONTRATADA devem elaborar ata dos assuntos tratados nas reuniões de gerenciamento e distribuir cópias aos participantes da reunião. A responsabilidade das partes na tomada de providências deve ser decidida pela fiscalização e informada por escrito a todos que participaram da reunião.

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

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

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos dos serviços serão efetuados em moeda brasileira corrente, após as medições, apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, em até 30 (trinta) dias, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação do pagamento pelo Licitador e obedecida a ordem cronológica dos empenhos.

**Parágrafo Segundo** - O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (*duas*) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral na sede do CONTRATANTE e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

**Parágrafo Terceiro** - Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, observação referente a retenção da contribuição previdenciária e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle;

**Parágrafo Quarto** - Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial;

**Parágrafo Quinto** - **LIBERAÇÃO EM TODAS AS FATURAS FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

- a) Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa.
- b) Planilha de Medição dos serviços de acordo com o Cronograma Físico;
- c) Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, em plena validade;

**Parágrafo Sexto** - **LIBERAÇÃO DA PRIMEIRA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

- a) Toda documentação citada no parágrafo anterior;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

b) Guia da ART OU RRT de execução dos serviços pela CONTRATADA com o comprovante do recolhimento;

**Parágrafo Sétimo - A LIBERAÇÃO DA ULTIMA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO**

- a) Toda documentação citada no parágrafo quinto;
- b) Do Termo de Recebimento Provisório;
- c) Certidão de Conclusão dos serviços emitida pelo Contratante.

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

**Parágrafo Primeiro** - À CONTRATADA serão aplicadas penalidades pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

- a) multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão do(s) serviço(s);
- b) multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- c) multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA não disponibilizar equipamentos, hardware e software, material de expediente, mão de obra (pessoal) e treinamentos, conforme estabelece o item 11 do Termo de Referência;
- d) multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- e) multa de 20% (*vinte por cento*) do valor contratual quando ocorrer o cancelamento do Contrato conforme o estabelecido na Cláusula Vigésima Segunda, Parágrafo Primeiro;
- f) suspensão do direito de participar em licitações/contratos financiados com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, de recursos do CONTRATANTE, ou de qualquer órgão da administração direta ou indireta: (I) pelo prazo de até 2 (*dois*) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, ou (II) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**Parágrafo Segundo** - A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente.

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

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

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

**Parágrafo Segundo** - Compete ao CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle, a aplicação de penalidades, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

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

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

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA se obriga a:

- a) atender as atribuições exigidas no item “11” do Termo de Referência;
- b) assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
- c) manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- d) dar ciência ao Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato em partes ou no todo;
- e) fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e outros materiais de segurança a todos os funcionários;
- f) não manter em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

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

**Parágrafo Terceiro** - A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com a autorização prévia do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle e do CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** – Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao Patrimônio do Município e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com a Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.

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

**Parágrafo Primeiro** - O CONTRATANTE se obriga a:

- a) atender as atribuições exigidas no item “12” do Termo de Referência;
- b) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
- b) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estabelecida neste Contrato;
- c) garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
- d) garantir à CONTRATADA acesso às suas instalações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**

## **ESTADO DO PARANÁ**

adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 32 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

**Parágrafo Terceiro** - Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos serviços envolvidos, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

**Parágrafo Quarto** - O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

**Parágrafo Quinto** - Cabe à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle em caso de acidente(s) no serviço e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA SEGURANÇA DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos Plano de Trabalho e/ou especificações técnicas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

- a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 90 (noventa) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle;
- e) demais hipóteses mencionadas no artigo. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Parágrafo Segundo** - Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a Rescisão Contratual e a aplicação da multa em conformidade com o estabelecido na Cláusula Décima Quarta, letra d.

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

**Parágrafo Quarto** - Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir do 10º dia da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS PRÁTICAS CORRUPITAS**

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA que tenha sido declarada, temporária ou permanentemente, incurso em práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, está sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um representante da CONTRATADA, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o licitador poderá:

- a) rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
- b) declarar a CONTRATADA inelegível, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos financiados com recursos advindos do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Primeiro** - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**Parágrafo Primeiro** – Os concorrentes, os Fornecedores e seus agentes, assim declarados ou não, os subcontratados, os subconsultores, os prestadores de serviços e a qualquer pessoal de sua equipe observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução dos Contrato relacionados ao uso dos recursos, considerando imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro como objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas. Em consequência desta política, em medidas entre si não excludentes:

**Parágrafo Segundo** - define, para os propósitos da presente Cláusula, os seguintes termos:

- a) **“Prática corrupta”**: significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

## ***ESTADO DO PARANÁ***

- d) **“Prática coercitiva”**: significa 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”**: significa:
- (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco ou alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou
- (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.
- f) **“terceiros”** refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato, incluindo os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam;
- g) **“parte”** refere-se aos participantes do processo de aquisição ou execução do contrato, incluindo funcionários públicos, que tenham estabelecido os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos;
- h) **“benefício”** e **“obrigação”** estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato;
- i) **“ato ou omissão”** todo aquele cuja finalidade seja influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

**Parágrafo Terceiro** - rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o Concorrente indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratado, prestadores de serviços, fornecedores ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em prática corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;

**Parágrafo Quarto** - aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos incidentes às sanções do licitante, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado;

**Parágrafo Quinto** - garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representantes da empresa ou da pessoa física contada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis;

**Parágrafo Sexto** - além disso, os Concorrentes deverão estar cientes das condições estabelecidas na Condições Gerais do Contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - Serão incorporadas a este Contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no Plano de Trabalho, nas especificações técnicas, nas quantidades, nos prazos ou nos valores para todos os fins e efeitos de direito.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

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



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES***

***ESTADO DO PARANÁ***

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Parágrafo Único** - Qualquer objeto de valor histórico ou de outro interesse ou valor significativo que venha a ser descoberto em qualquer parte no local em que está sendo executado o objeto do presente edital é de propriedade do CONTRATANTE a CONTRATADA deverá notificar o Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle de tal descoberta e aguardar instruções sobre os procedimentos a serem seguidos.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DO FORO**

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

**Parágrafo Segundo** - Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Local/data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Fiscalização  
CREA n°

Testemunhas:

Nome:  
RG n°

Nome:  
RG n°



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

## ESTADO DO PARANÁ

### ADENDO Nº 01

### EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2018-PMB

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019– PMB

CONTRATANTE: Município de Bandeirantes – Estado do Paraná

CONTRATADO:

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

**VALOR:**

**DOTAÇÃO:**

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	2000104122040420033390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	9000108243080460373390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do 10º dia da data da publicação da Ordem de Serviço;

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 240 (duzentos e quarenta) dias a partir do 10º dia da data da publicação da Ordem de Serviço.

Bandeirantes-PR, de de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA