PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 59/2019
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

INTERESSADOS: SECRETARIAS: PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO.

AUTUAÇÃO

Nesta data, autuei o presente processo na Comissão Permanente de Licitação.

Em 27 de março de 2019

Cibele Gusmão Fontolan da Silva
Presidente da Comissão de Licitação

VOLUME I
(ABERTURA, CREDENCIAMENTO E DOC. HABILITAÇÃO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
Secretaria Municipal de Planejamento

CPL

Ofício nº 007/2019

Em 28 de março de 2019.

Assunto: Abertura de processo licitatório para contratação de empresa para Revisão Geral do Plano Diretor Municipal - PDM

Após aprovação do Plano Diretor do Município de Bandeirantes, sob a Lei Complementar nº 24/2011 do PDM, publicado na Folha do Norte em 25 de fevereiro de 2011, do qual na mesma lei consta que será necessário no final de 09 anos de existência da mesma lei que o município deverá fazer a Revisão Geral do mesmo Plano Diretor Municipal, então estamos apresentando em anexo:-

- Três orçamentos de empresas que atuam nesse ramo de atividade;
- Justificativa Técnica para execução do processo licitatório.

Atenciosamente;

RUY ROBSON CARVALHO
Arquiteto e urbanista
Secretário Municipal de Planejamento

Ilmo. Sr.
ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário municipal de Administração do município de Bandeirantes.

Fls. nº: 03
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
Secretaria Municipal de Planejamento

JUSTIFICATIVA TÉCNICA.

Objeto:- Abertura processo licitatório para contratação de empresa para Revisão Geral do Plano Diretor Municipal - PDM

Justificativa.

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.

No ano de 2011, através da Lei Complementar nº 24/2011, de 22 de fevereiro de 2011, "CRIA O PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE BANDEIRANTES PR", publicada no Jornal Folha do Norte Paranaense em 25 de fevereiro de 2011, Edição nº 186, que na mesma Lei no Capítulo II – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Art. – 204º A Avaliação e revisão do Plano Diretor deverão ser feitas por meio de Conferência, a cada 03 anos a contar da data de publicação desta Lei.

Parágrafo Único. A cada 03 (três) Conferências deverá ser feita a revisão completa do Plano Diretor.

Art. – 205º O Conselho de Desenvolvimento Urbano será responsável pela operacionalização deste processo;

Fls. nº 04
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
Secretaria Municipal de Planejamento

Sendo que nos artigos acima descritos, teremos até a mês de fevereiro de 2020, para estar com a revisão Geral do mesmo PDM totalmente executada e publicada, por isso se faz necessário a abertura do referido processo licitatório, pois o município não conta com equipe técnica com capacidade para executar a mesma revisão.

Bem como também as empresas que forem participar do mesmo processo deverão montar seu orçamento levando em consideração o "TERMO DE REFERENCIA" fornecido pela SEDU – SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, com cronograma e orçamento como modelo em anexo.

Bandeirantes, 30 de março de 2.019.

Arquiteto e urbanista
Ruy Robson Carvalho
CAU – BR nº A 19.489-1
Secretario de planejamento.

Fls. nº 02
CPL

Anexo I

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:

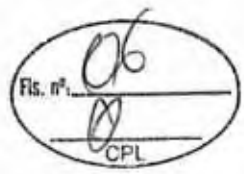
2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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 n.º 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole;
h. Lei Orgânica do Município;
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 10.257/01, 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.

Fls. nº 07
CPL

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 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

Fls. nº: 01
CPL

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;
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-

Fls. nº: 09
CPL

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;

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;

Fls. nº: 19 CPL

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:

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 estas 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.

Fls. nº: 11 CPL

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 esta 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;

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;

Fls. nº 12
CPL

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**.

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 Conferencia 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.

Fls. nº 13
CPL

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.**

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.**

Fls. nº 14

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, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções especificas 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**

Fls. nº
CPL

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.

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.

Essas diretrizes devem ser articuladas e espacializadas 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.

Fls. nº 17
CPL

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;
- ✓ 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;

Fls. nº 18
CPL

- ✓ 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 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 topo-

Fls. nº 19
CPL

logia 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");

(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 feitos 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

Fls. nº: 20
CPL

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 opensource 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.

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:

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R$)
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	20%	
Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	

Fls. nº 21
CPL

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%	
TOTAIS	**100%**	

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

PRODUTOS/ETAPAS	TEMPO EM QUINZENAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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									■	■	■	
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 recadastramento 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 recadastramento.

Fls. nº 22 CPL

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:

- ✓ 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;

Fls. nº 23
CPL

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. Certidão 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. Atestado de **Visita Técnica**, fornecido pelo Município Bandeirantes Pr, comprovando que a Licitante visitou e conheceu as instalações, tecnologias (software, hardware, etc), materiais e procedimentos utilizados nas áreas envolvidas com o objeto desta licitação. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria de Planejamento, pelo telefone (43) 3542-4525 ramal 202, com o Senhor Ruy Robson Carvalho e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas.

14.3. 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 licitação, com características semelhantes às exigidas, apesentando, no mínimo, um atestado comtemplando 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.**

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

Fls. nº 24
CPL

14.5. **Perfil I - Coordenador**: (i) graduação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA/CAU, com no mínimo 10 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou 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;

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;

Fls. nº: 25
CPL

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 oi 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;

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

14.6.1. 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;

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

14.6.3. 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;

14.6.4. 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.

Fls. nº 26
CPL

14.7. 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.

Fls. nº 17
CPL

Londrina, 11 de março de 2019.

Exmo. Senhor,
LINO MARTINS
Prefeito Municipal

PROPOSTA – REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – BANDEIRANTES/PR

Na qualidade de representante legal da empresa **MB – Consultoria, Projetos e Planejamentos S/S Ltda.**, com sede à Rua Santos, 267/302, Centro, Londrina-PR, CNPJ nº 05.882.271/0001-31, atendendo à solicitação deste Município, formalizamos nossa proposta de coordenação para a elaboração da **Revisão do Plano Diretor Municipal e Plano de Ação e Investimentos de Bandeirantes/PR, conforme Termo de Referência.**

1- **Elaboração da Revisão Plano Diretor Municipal – PDM, observando o Estatuto da Cidade.**

ETAPAS DO PDM:

- Plano de Trabalho: Detalhamento da Metodologia, definição dos objetivos e atividades a serem desenvolvidas em cada uma das etapas da revisão do PDM, em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade;
- Diagnóstico: Leitura Técnica e Leitura Participativa;
- Prognóstico: Diretrizes, Estratégias e Ações;
- Proposições para a Legislação Básica: Elaboração dos anteprojetos de Lei – Plano Diretor Municipal, Perímetro Urbano, Parcelamento do Solo, Uso e ocupação do Solo, Código de Obras, Sistema Viário, Código de Posturas e Leis específicas para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;
- Plano de Ação e Investimentos: Apresentação das estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários e ações institucionais para os próximos cinco anos, em compatibilidade com a capacidade de investimento, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso;
- Processo Participativo: Registro de todas as etapas de elaboração do PDM.

RUA SANTOS Nº267 SL.302 CEP: 86.020-040 CENTRO LONDRINA PR
FONE: (43) 3017-4219 E-MAIL: MMB@SERCOMTEL.COM.BR

Fls. nº: 28
CPL

ATIVIDADES:

PRODUTOS/ETAPAS	Etapas	Previsão de Tempo
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	01	10 dias
Etapa II - Análise Temática Integrada	02	90 dias
Etapa III - Diretrizes e Proposições	03	75 dias
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	04	25 dias
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo	05	10 dias
TOTAIS		210 dias

VALOR:

O valor referente a proposta de coordenação para a elaboração da revisão do PDM é de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

- Tempo de elaboração dos trabalhos – 210 dias.

Informamos que nos valores constantes na proposta, estão inclusos todos os custos trabalhistas, sociais e tributários, bem como as despesas de operações e BDI em conformidade com o TCU.
Esta proposta tem validade de 60 dias, e nos colocamos a disposição para avaliarmos junto a prefeitura o orçamento apresentado.
Sendo só para o momento, renovamos nossos protestos de estima e consideração.

MÁRCIA BOUNASSAR

MB – CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA-ME
CNPJ Nº 05.882.271/0001-31

RUA SANTOS Nº267 SL.202 CEP: 86.020-040 CENTRO LONDRINA PR
FONE: (43) 3017-4319 E-MAIL: MMB@SERCOMTEL.COM.BR

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA.
Consultoria em Tecnologia da Informação
Soluções em Geotecnologia
Serviços de Engenharia e Arquitetura
Consultoria em Gestão Pública

Av. Higienópolis, 32, 4 Andar
Tel. 43 3026 4065
86020 080 - Londrina - PR
www.drz.com.br
drz@drz.com.br

Fls. nº 23
CPL

DRZ – PC 772/2019

Londrina, 03 de abril de 2019.

Ilmo. Senhor
Ruy Carvalho
Arquiteto E Urbanista
Secretário de Planejamento
Município de Bandeirantes - PR

REF.: PROPOSTA PARA REVISÃO DO PDM

Na qualidade de representante legal da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA**, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4 andar, Centro, Cidade de Londrina - PR, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, em atendimento a solicitação desta municipalidade, formalizamos nossa proposta para a **Revisão do Plano Diretor Municipal – PDM**, em conformidade com o TR apresentado pelo Município.

O valor da nossa proposta é de **R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)** para a revisão do PDM, ser pago por medição, conforme cronograma de execução anexo I.

Ainda, informamos que nos valores constantes da nossa proposta estão inclusos todos os custos trabalhistas, sociais e tributários, bem como as despesas de operações e BDI em conformidade com o TCU.

Esta proposta tem validade de 90 dias

Sendo só para o memento, renovamos nossos protestos de estimas e considerações.

Agostinho de Rezende
Sócio Administrador
CPF 364.338.379-72

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA.
Consultoria em Tecnologia da Informação
Soluções em Geotecnologia
Serviços de Engenharia e Arquitetura
Consultoria em Gestão Pública

Av. Higienópolis, 32, 4 Andar
Tel. 43 3026 4065
86020 080 - Londrina - PR
www.drz.com.br
drz@drz.com.br

Fls. nº: 30
CPL

ANEXO I

PRODUTOS/ETAPAS	Etapas	Previsão de Tempo
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	01	10 dias
Etapa II - Análise Temática Integrada	02	90 dias
Etapa III - Diretrizes e Proposições	03	75 dias
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	04	25 dias
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo	05	10 dias
TOTAIS		210 dias

Fls. nº 31
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO Nº 40, CEP 86855-000 CRUZMALTINA-PR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO N º 001/2018

A PREFEITA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA, ESTADO DO PARANÁ, SENHORA **LUCIANA LOPES DE CAMARGO**, DE ACORDO COM A LEI 866/93 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, HOMOLOGA DE ADJUDICAÇÃO A MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº **001/2018**, P. M. CRUZMALTINA DECLARANDO OFICIALMENTE, A EMPRESA **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA SS LTDA**, COM ENDEREÇO NA AV. HIGIENOPOLIS Nº 32 SALA 403, NO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, INSCRITA NO CNPJ **04.915.134/0001-93**, NO VALOR DE R$ **159.000,00(CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL REAIS)**, APTA A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECILIZADA EM REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**

CRUZMALTINA, 31 DE JULHO DE 2018.

LUCIANA LOPES DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL

Fls. nº 32
CPL

PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 064/2018

TAMADA DE PREÇO Nº 001/2018

Modalidade: Técnica e Preço

1. **Preâmbulo**

1.1. O Município de Cruzmaltina-Pr, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará processo licitatório para o objeto abaixo especificado, na modalidade Tomada de Preços, objetivando a contratação de empresa especializada para **Elaboração de Revisão do Plano Diretor Municipal**, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos, em especial o Anexo I - Termo de Referência.

1.2. A licitação será processada na modalidade **TÉCNICA E PREÇO**, sendo que os serviços acima referidos serão contratados em regime de empreitada por preço global.

1.3. Entrega e Abertura dos Envelopes: Entrega será até às 09h00min e a abertura às 09h30min horas, do dia 20 de julho de 2018, no endereço na Av. Padre Gualter Farias Negrão, nº 40.

2. **Objeto:**

2.1. A presente licitação tem por OBJETO a contratação de empresa especializada para **Elaboração de Revisão do Plano Diretor Municipal do Município de Cruzmaltina**, de acordo com os termos constantes do presente Edital e seus anexos.

2.2. Integra o presente edital, vinculando necessariamente os trabalhos do licitante vencedor o **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual se constitui no Projeto Básico da presente licitação.

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

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

3. **Prazo de Execução e Preço Máximo Admitido**

3.1. O prazo para execução dos serviços é de 10 (dez) meses contados da data da assinatura do contrato pelo município, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa circunstanciada e aceita pelo município;

Fls. nº 33
CPL

3.2. O preço máximo admitido, conforme o inciso X do caput do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, será de **R$ 159.333,33 (CENTO E CINQÜENTA E NOVE MIL E TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)** e o pagamento será efetuado conforme cronograma estipulado no Termo de Referência – Anexo I.

4. Condições de Participação na Licitação

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal e/ou no Município, mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido conforme a Lei 8666/93. As empresas que não forem cadastradas, e se interessarem em participar da presente licitação, deverão atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de abertura do procedimento.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.4. Não poderão Empresas em consórcio, em forma cooperativa e sem fins lucrativos;

4.5. Não poderão Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5. Forma de Apresentação dos Envelopes I, II e III e da Carta de Credenciamento.

5.1. Os envelopes I, II e III, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação, a Proposta tecnica e a Proposta de Preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, sem possibilidade de visualização do conteúdo, constando da face os seguintes dizeres:

ENVELOPE I
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE II
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

Fls. nº 34
CPL

ENVELOPE III
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

5.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante em **Anexo III**, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data e horário de abertura dos envelopes, fora de qualquer envelope licitatório, sob pena de impossibilidade de interveniência do representante em qualquer fase do certame.

5.3. A proposta e documentação (envelopes nº I, II e III) poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviado pelo correio ou outros serviços de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer extravio da proposta enviada pelo correio ou outros serviços de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

5.4. Nenhuma outra documentação (envelopes nº I, II e III) será recebida fora do horário estabelecido neste Edital.

6. Documentação Referente à Habilitação.

6.1. Os documentos deverão estar dentro do envelope I, já autenticados, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Municipal ou publicado em órgão da imprensa oficial.

6.2. Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias**, da data limite estabelecido para o recebimento e abertura dos envelopes (I, II e III), conforme abaixo relacionados:

7. O Envelope 1, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

7.1. **Da Habilitação Jurídica:**

a) CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal ou pelo Município;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com o texto originário e todas as alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais, e acompa-

Fls. nº: 33
CPL

nhadas, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. A apresentação de alteração contratual vigente, na qual esteja consolidado todo o contrato social, substitui o contrato originário e todas as demais alterações;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

e) Declaração de idoneidade, conforme modelo estabelecido no anexo II;

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação em certame licitatório, conforme modelo estabelecido no anexo III;

g) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 27, V da Lei nº. 8.666/93, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no anexo IV;

7.2. **Para comprovação de regularidade fiscal:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, podendo ser obtida junto ao Site

Fls. nº 36
CPL

do Tribunal Superior do Trabalho.

7.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo ter sido emitida em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento dos envelopes acaso não especifique outra data de validade;

b) Certidão de Registro na Junta Comercial ou Órgão equivalente, que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (caso esteja ofertando proposta nessa condição), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

d) Demonstração de **capital social de no mínimo 10%** (dez por cento) do valor total desta licitação devidamente integralizado e demonstrado em balanço patrimonial do último exercício social;

e) Apresentação dos cálculos dos índices contábeis devidamente assinados pelo Contador da Licitante, conforme a seguir, sob pena de desclassificação:

Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00;
Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;
Índice endividamento (IE) igual ou inferior a 0,50;

Fórmulas: ILG = AC + RLP/PC + ELP
ILC = AC/PC
IE = PC + ELP/PL

Onde:
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável em Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível em Longo Prazo;
PL = Patrimônio Líquido

f) No caso de Sociedade Anônima, deverá ser apresentadas a publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis em jornal Diário Oficial;

g) Empresas optantes pelo Lucro Presumido ou Micro empresas - ME, não estão isentas de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, mas apenas os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, que deverão ser substituídos por uma

Fls. nº 37
CPL

declaração sobre esta opção, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador;

7.4. **Da Qualificação Técnica:**

7.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CAU da sede da Licitante;

7.4.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA da sede da Licitante;

7.4.3. Atestado de **Visita Técnica**, fornecido pelo Município Cruzmaltina, comprovando que a Licitante visitou e conheceu as instalações, tecnologias (software, hardware, etc), materiais e procedimentos utilizados nas áreas envolvidas com o objeto desta licitação. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria de Administração, pelo telefone 43-3454-1103 com o Senhor Rubens Santilio.e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas.

7.4.4. Apresentação de Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante e do Coordenador Técnico designado para compor a sua equipe técnica, devidamente registrado no CAU e acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando elaboração e/ou Revisão de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

8. **DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA**

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

I. Índice
II. Apresentação e Quadro da Pontuação desejada pela Licitante
III. Experiência da Empresa
IV. Relação, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica.

8.1. **Experiência da Empresa**

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

8.2. **Relação, qualificação e experiência da Equipe Técnica.**

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

8.2.1. **Perfil 1** - Coordenador Técnico: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 05 anos de atividade

Fls. nº: 38
CPL

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

8.2.2. **Perfil 2:** (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, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.

8.2.3. **Perfil 3:** (i) graduação superior 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 urbanistica e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM;

8.2.4. **Perfil 4:** (i) 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 urbanisticos;

8.2.5. **Perfil 5:** (i) graduação superior em Serviço Social; (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, (iii) 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.

8.2.6. **Perfil 6:** (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, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e capacidade de endividamento do município;

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

8.3.1. 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 do empregado;

Fls. nº 39
CPL

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

8.3.3. Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;

8.3.4. 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 e o Engenheiro Civil;

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

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

9.1. Experiência da Empresa (50 Pontos)

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

ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS	TOTAL DE PONTOS POR ATESTADO TÉCNICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestados Técnico de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal com mobilização e participação social, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto das Cidades;	2	50

Fls. nº: 40
CPL

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

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

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

Fls. nº 46 CPL

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

PERFIS DA EQUIPE E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Perfil 1: *Coordenador Técnico: (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 em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a **Coordenação** de equipe técnica multidisciplinar na a elaboração/Revisão de **Plano Diretor Municipal,** em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos: Máximo de 05 (cinco) valendo 03 (três) pontos para cada atestado; Especialização na área 02 (dois) pontos; Mestrado ou Doutorado na área 05 (cinco) pontos *** Para o Coordenador Técnico é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico junto ao CAU.**	20
Perfil 2: (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, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM. **Máximo de 05 (cinco) valendo 02 (dois) pontos cada atestado.**	10
Perfil 3: (i) graduação superior 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, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM; **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**	5
Perfil 4: (i) 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; **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**	5
Perfil 5: (i) graduação superior em Serviço Social; (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, (iii) 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. **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**	5
Perfil 6: (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, 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.**	5

Fls. nº 47
CPL

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

1.2. 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.

1.3. A Comissão Especial 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.

2. **DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA PREÇO**

A Carta-proposta de Preços deverá ser apresentada conter:

2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente, 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:

2.2. Conter um cronograma de desembolso financeiro para um período de 10 (dez) meses, contendo todos os custos que serão despendidos pelo licitante na execução do objeto, bem como a demonstração do BDI praticado;

2.3. Conter identificação do licitante constando número do CNPJ;

2.4. Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;

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

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

2.7. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

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

2.9. O preço máximo para a consecução do objeto deste Edital de Tomada de Preços será de a somatória dos valores unitários de cada município:

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

Fls. nº 43
CPL

3. DA ABERTURA E EXAME DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

Onde:
Nc = Nota final da Proposta Comercial.
PMP = Preço mínimo proposto ofertado entre as licitantes habilitadas.
PP = Preço proposto pela licitante avaliada.

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

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

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

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

4. NOTA FINAL

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

4.2. 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

5. DA CLASSIFICAÇÃO.

Fls. nº 44
CPL

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

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

6.1. A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Sede da Comissão Especial de Licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

Fls. nº 40
CPL

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

6.9. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a. Habilitação ou inabilitação do licitante;

b. Julgamento das propostas;

c. Anulação ou revogação da licitação;

d. Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do Art. 79 desta lei;

f. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

g. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

h. Pedido de reconsideração de decisão de Ministro de Estado ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do §4º do Art. 87 desta lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

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

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

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

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

7. DO CONTRATO

7.1. A execução dos serviços será contratada com a proponente vencedora do certame, que será notificada por escrito para satisfazer os requisitos necessários à assinatura do Contrato.

7.2. O prazo para assinatura do Contrato, com cada município consorciado, será de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação para esse fim. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual

Fls. nº: 46
CPL

período quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CISMAE.

7.3. Se decorrido o prazo e a proponente vencedora não atender a notificação a que se refere o subitem anterior, o CISMAE convidará, segundo a ordem de classificação, outro licitante, obedecendo às mesmas condições do licitante vencedor, inclusive quanto ao preço ou, se preferir procederá à nova licitação.

7.4. O Contrato será executado pautado no Cronograma Físico-Financeiro do proponente.

7.5. O prazo máximo para inicio dos serviços fica fixado em 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviço, pelo municipio.

7.6. Este Edital, os Termos de Referência, demais Anexos e Propostas Técnica e Comercial, farão parte integrante do Contrato a ser celebrado com o licitante vencedor, independentemente de transcrição.

7.7. O prazo máximo para execução dos serviços objeto desta licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante fundada justificativa e autorizada pela autoridade competente.

7.8. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1°, incisos I a VI, Art. 57 da Lei n° 8.666/93.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato poderá a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93;

a. Advertência;

b. Multa;

c. Rescisão;

d. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

Fls. nº 47
CPL

8.2. Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato.

8.3. As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, nos termos da Lei Civil, devidamente comprovada perante o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8.4. As sanções pelo descumprimento das obrigações Contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

9. DAS MULTAS:

9.1. Pelo atraso injustificado ou inadimplemento na execução do Contrato, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor total do Contrato, não ultrapassando 20% (vinte por cento) ao mês, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, notadamente nos seguintes casos:

a. Atraso no início dos serviços;

b. Quando os serviços estiverem em desacordo com o Termo de Referência e as normas técnicas;

c. Atraso na conclusão dos serviços.

9.2. Em caso de reincidência na alínea "b", a multa será cobrada em dobro.

9.3. As multas serão dispensadas nos seguintes casos:

a. Ocorrência de circunstância prevista em Lei, de caso fortuito ou força maior, nos termos da Lei Civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

b. Ordem escrita da CONTRATANTE para paralisar ou restringir a execução dos serviços contratado.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses a mais do prazo de execução dos serviços, ou seja, 18 (dezoito) meses.

11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo Comitê Executivo, criado pelo Município, em conformidade com o Termo de Referência.

11.2. 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 con-

Fls. nº: 46
CPL

venientes.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. A fiscalização receberá, após a constatação de que as obras/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.

12.2. 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, conforme execução dos serviços pela Contratada e recebimento pelo Departamento Competente da Contratante.

13.2. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução contratada e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

Fls. nº 49
CPL

13.3. O pagamento dos serviços será feito em moeda legal e corrente no país através de ordem bancária em parcelas compatíveis com os cronogramas físico e financeiro, contra a efetiva execução e apresentação de seus efeitos, tudo previamente atestado pelo setor competente, mediante apresentação dos seguintes documentos: Notas Fiscais de Serviços/Fatura; Certidão Negativa da Previdência Social-GPS e Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os preços contratuais poderão ser reajustados com periodicidade anual, nos termos da Lei no 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação de Índices Nacionais Preço ao Consumidor – INPC.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

15.1. O licitante contratado não poderá ceder, subcontratar ou sub-rogar parcial ou totalmente os serviços objeto deste Edital sem prévia e expressa autorização. Quando esta for concedida, obriga-se o licitante a celebrar o Contrato com terceiro, nos termos do Contrato original firmado com a Contratante, sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, não podendo ultrapassar 45% (quarenta e cinco) por cento do objeto contratado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Adiar a data de abertura das propostas, notificando-se, por escrito, as licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da licitação.

16.2. Anular ou revogar a presente licitação a qualquer tempo, desde que ocorridas algumas das hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato impeditivo devidamente comprovado, dando ciência aos interessados mediante fac-símile a ser confirmado por carta registrada.

16.3. Alterar as condições deste Edital, demais Anexos ou qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

16.4. A participação nesta licitação implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital, Anexos, Termo de Referência e do projeto básico, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvado os direitos de impugnação e recurso.

16.5. Caso existam divergências entre o Edital e os Anexos que o integram, prevalecerão os termos do Edital.

Fls. nº 50
CPL

16.6. Quaisquer informações ou esclarecimentos com relação a este Edital e seus Anexos poderão ser obtidas, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da licitação, no seguinte local na Av. Padre Gualter Farias Negrão, nº 40, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezesete) horas, de 2ª (segunda) a 6ª (sexta) feiras.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pelas disposições da Lei nº 8.666/93 com as alterações estabelecidas pela Lei nº 8.883/94, e demais legislações correlatas.

16.8. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

I – Termo de Referencia.

II - Declaração de Idoneidade

III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

VI - Declaração Art. 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.

V - Recibo e Declaração de Conhecimento

VI - Modelo de Proposta de Preços

VII - Minuta do Contrato.

Fls. nº 51
CPL

Anexo I

Termo de Referência

1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência – TR tem como finalidade orientar a revisão do Plano Diretor Municipal, a ser elaborado por Consultoria Especializada e supervisionado pela Equipe Técnica Municipal, além dos seguintes objetivos:

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

2. INTRODUÇÃO

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) fazem parte do contexto da Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), que regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana: O PDM de ..... foi elaborado em ....., 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 10.257/01, 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 .....

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 ....., 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.

Fls. nº: 52
CPL

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente TR tem por objetivo estabelecer diretrizes mínimas para a contratação de Consultoria especializada para revisão do Plano Diretor Municipal.

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

Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

a. Lei Orgânica do Município;
b. Planos Setoriais do Governo do Estado;
c. Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;
d. Estatuto da Metrópole (Lei Federal n.º 13.089/2015);
e. Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
f. Agenda 21 para o Estado do Paraná;
g. Recomendações das Conferências das Cidades.

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.

4. JUSTIFICATIVA

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 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

5. OBJETIVOS

Fls. nº: 52
CPL

O objetivo geral de revisão do Plano Diretor 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 (PD) 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;
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 PD;

6. FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a construção da revisão do PD serão consideradas quatro fases:

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

6.1. Fase 1 – Mobilização

6.1.1. Cronograma físico de trabalhos

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

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

6.1.2. Proposição de métodos para os trabalhos

Definir e apresentar à ETM os métodos a serem adotados para a execução das atividades de revisão do Plano Diretor e as estratégias de ação, deste Termo de Referência. A apresenta-

Fls. nº 54
CPL

ção deve compreender também a motivação das escolhas dos métodos apresentados em detrimento de outros existentes.

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

a. A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
b. A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
c. A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
d. O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.
b. Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

6.1.3. Avaliação da capacidade de gestão urbana

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos: i) diretrizes e proposições; ii) implementação do PAI; iii) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; iv) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; v) desempenho do Conselho Urbano; vi) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; e, vii) monitorização dos indicadores.

6.2. Fase 2 – Análise Temática Integrada

6.2.1. Análise da inserção regional do Município

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

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

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

6.2.1.2. **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.

6.2.1.3. **Análise da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos**

Fls. nº 57
CPL

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.

6.2.1.4. **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.

6.2.1.5. **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.

6.2.1.6. **Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.**

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

6.2.1.7. **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.

6.2.1.8. **Avaliação da capacidade de investimento do município**

Fls. nº 56
CPL

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

6.2.1.9. **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.

6.3. Fase 3 – Diretrizes e Proposições

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

6.3.1. Diretrizes para o reordenamento territorial

Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

6.3.2. Definição de instrumentos urbanísticos

Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

6.3.3. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal

Essa sistemática deve considerar a:

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

Fls. nº 37
CPL

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

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

Essas diretrizes devem ser articuladas e espacializadas 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).

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

6.4.1. Plano de Ação e Investimento (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PD, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PD. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

6.4.2. Institucionalização do PD

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

a. *Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:*
   - ✓ Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
   - ✓ Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
   - ✓ Sistema de acompanhamento e controle do plano.

b. 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;

c. 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 lote-

Fls. nº 58
CPL

amentos, 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;

d. 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;
e. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
f. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
g. Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
h. Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
i. Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
j. Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
k. Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

7. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

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

7.1. Atividades de Mobilização do PD

7.1.1. Fase 1 – Lançamento da revisão do PD

a. Reunião técnica de capacitação – Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho e de Mobilização Social. Participantes: equipe da consultoria, ETM Conselho Urbano;

Fls. nº 59
CPL

b. **Oficina técnica** - Atribuições do município e definição dos instrumentos e meios para mobilização da população para revisão do PDM. Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano;

7.1.2. Fase 2 – Análise Temática Integrada

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

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

7.1.3. Fase 3 – Diretrizes e Proposições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Logística para a realização dos eventos

Fls. nº: 60
CPL

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

8. 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. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO										
PRODUTOS/FASE	% POR PRODUTO	TEMPO EM MESES E VALOR EM %								
		01	02	03	04	05	06	07	08	09
1ª Fase: Mobilização e Plano de Trabalho	20%									
2ª Fase: Análise Temática Integrada	30%									
3ª Fase: Diretrizes para (Re)ordenamento Territorial	25%									
4ª Fase: Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	25%									

11. FORMATAÇÃO E NÚMERO DE VIAS

12. 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.

Fls. nº 61
CPL

13. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EMPRESA E DA EQUIPE DE CONSULTORIA

13.1. Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU da pessoa jurídica;

13.2. Apresentação, no mínimo, de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante e do Coordenador Técnico designado para compor a sua equipe técnica, devidamente registrado no CAU e acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando elaboração e/ou Revisão de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

13.3. Comprovação pela licitante de possuir uma equipe técnica permanente, composta por profissionais com a seguinte qualificação e experiência:

Perfil 1 - Coordenador Técnico: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 05 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico em nome da licitante e do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na a elaboração de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;

Perfil 2: (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 Plano de Mobilidade Urbana, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.

Perfil 3: (i) graduação superior 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 urbanistica e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM;

Perfil 4: (i) 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;

Perfil 5: (i) graduação superior em Serviço Social; (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, (iii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanistica e ambiental, para coordenar a mobilização social do PDM.

Perfil 6: (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

Fls. nº 62
CPL

10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e n capacidade de endividamento do municipio;

13.4. Comprovação de que todos os profissionais designados para compor a equipe técnica da empresa de Consultoria são empregados, contratados ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

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;

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

Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA. ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;

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 que independente do vinculo deverá fazer parte do Quadro Técnico no CREA e CAU na data do certame;

Fls. nº 63
CPL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Comissão de Licitação do Municipio de .....

TOMADA DE PREÇOS Nº .....

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº ..... instaurado por esse órgão, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

(Nome, assinatura e CPF do representante legal da empresa)

Fls. nº 64
CPL

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À

Comissão de Licitação do Município de .....

TOMADA DE PREÇOS Nº .....

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº ....., instaurado por esse município, que entre a data de protocolo do envelope contendo a documentação de habilitação e a data de julgamento dos documentos habilitatórios não ocorrerá qualquer fato superveniente àquela primeira data capaz de provocar inabilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

(Nome, assinatura e CPF do representante legal da empresa)

Fls. nº: 65
CPL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Comissão de Licitação do Municipio de .....

TOMADA DE PREÇOS Nº .....

(empresa).....,

CNPJ:..... sediada (endereço completo) .....

neste ato, representada *por (nome do responsável ou representante legal* .....CPF nº ....., abaixo assinado, declara que, aceita integral e irretratavelmente os termos do Edital em epígrafe.

Em cumprimento ao disposto no artigo sétimo, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o contido no artigo V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos, salvo maior que 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Declaramos ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo da Lei nº 8.666/93, e que não estamos declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública e nem estamos suspensos de participar de licitações por qualquer Órgão Governamental, autarquia, fundação ou de economia mista do Estado do Paraná, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

(Nome, assinatura e CPF do representante legal da empresa)

Fls. nº 60
CPL

ANEXO V

RECIBO E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

À

Comissão de Licitação do Município de .....

TOMADA DE PREÇOS Nº .....

DECLARAMOS que recebemos da ***Prefeitura do Município*** ....., uma via de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº ....., do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, e que estamos cientes das datas e horários constante no Edital, bem como dos documentos a serem fornecidos, de acordo com as determinações legais.

DECLARAMOS, também que recebemos e obtivemos acesso a todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, de acordo com o modelo constante nos anexos próprios, observadas, necessariamente, todas as disposições contidas no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

(Nome, assinatura e CPF do representante legal da empresa)

Fls. nº 67
CPL

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data.

À
Comissão de Licitação
Prefeitura do Município de .....
TOMADA DE PREÇOS Nº .....

Na qualidade de representante legal da empresa ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., com sede ..... na cidade de ....., Estado do ....., apresentamos e submetemos a apreciação de V. Sª. nossa proposta de preços relativa à elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) de acordo com a lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de **R$ .....(.....)**, já inclusos todos os custos de mão-de-obra liquida, obrigações sociais e trabalhistas, tributos, bonificações e despesas indiretas, custos administrativos, equipamentos de trabalho e transporte;

As condições de pagamentos estão propostas no cronograma de execução físico-financeiro, mediante o cumprimento dos prazos e entrega dos produtos, conforme Termo de Referência, para tanto, a proponente deverá apresentar um cronograma de desembolso financeiro para um período de 12 (doze) meses, contendo todos os custos que serão despendidos pelo licitante na execução do objeto, bem como a demonstração do BDI praticado;

O prazo de execução e vigência é de **12 (doze)** meses a contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com as condições estabelecidas no edital..

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

(Nome, assinatura e CPF do representante legal da empresa)

Fls. nº 67
CPL

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/ 2013

Pelo presente, de um lado a Prefeitura do Município de ..... Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF sob o ..... doravante denominado contratante, e, de outro, (...), com endereço na (...), no Município de (...). Estado do ....., doravante denominado(a) contratado(a), têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666/93, em razão da licitação pela modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº ..... (em anexo), devidamente ratificada, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: ..... Conforme especificado na TOMADA DE PREÇOS Nº ..... e seus anexos.

Parágrafo único. A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES: Pelo objeto referido na cláusula primeira, o contratante pagará à contratada o valor de R$ (...).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VERIFICAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO: A verificação da entrega do objeto desta licitação ficará a cargo dos setores competentes da contratante, que designará uma equipe para dar recebimento dos serviços prestados, observando-se as condições estabelecidas no edital e Termo de Referência. (Anexo I)

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: O pagamento será feito de acordo com o previsto no edital e Termo de Referência.

Parágrafo único. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação serão efetuados por conta da seguinte dotação orçamentária: **05.001.04.121.0004.1016.3.3.90.39.00.00-1000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA.**

CLÁUSULA QUINTA – DOS REAJUSTES: Os valores estabelecidos neste contrato são fixos e irreajustáveis, conforme previsto no edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:

§1º São obrigações genéricas da contratada:

I – responsabilizar-se por seus funcionários, inclusive com relação a encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais (municipais, estaduais ou federais), bem como por seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitada, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

II – responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do CPC, no caso de, em qualquer hipótese, empregados seus intentarem ações trabalhistas em face do contratante;

III – obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas leis trabalhistas, sociais e previdenciárias;

Fls. nº 69
CPL

IV – responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato;

V – manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os atos;

VI – responsabilizar-se por todos os seus encargos sociais e trabalhistas;

§2º São obrigações específicas da contratada as constantes no edital e no Termo de Referência.

§2º Constitui-se em obrigação do contratante o pagamento estabelecido neste contrato, além das previstas no edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização será exercida pelo contratante na forma estabelecida no edital e Termo de Referência respectivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A rescisão contratual poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito do contratante, nos seguintes casos:

a) não cumprimento das cláusulas contratuais nas condições e prazos especificados;

b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais diante das condições e prazos especificados;

c) subcontratação total do objeto deste contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;

d) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

e) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

f) dissolução da sociedade da contratada;

g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudiquem a execução do contrato;

h) ocorrência da caso fortuito ou força maior, regularmente comprovadas, desde que impeditivas à execução do contrato;

II – amigável, por acordo entre as partes, diante da conveniência do contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES: Sem prejuízo do previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato em caso da não observância do prazo de execução de serviços, bem como inexecução total ou parcial.

Parágrafo único. As multas legais e a prevista neste contrato não eximem a contratada, ainda, da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que venha a acarretar ao contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de I.....- Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou procedimentos relacionados com o cumprimento deste contrato.

Fls. nº 30
CPL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei nº 8.666/93, a qual será aplicada aos casos omissos.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, assinam o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas.

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

EMPRESA VENCEDORA

Prefeita

Prefeita Municipal

Testemunhas:

MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA

Fls. nº: 11
CPL

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2019

PROCESSO Nº 15/2019

1. OBJETIVO

O Estado do Paraná, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDU e do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, disponibiliza aos Municípios recursos financeiros com objetivo de implementar diversas ações setoriais no desenvolvimento econômico e institucional dos municípios do Estado do Paraná.

2. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO.

O MUNICÍPIO de UNIÃO DA VITÓRIA, Estado do Paraná, ora denominado LICITADOR, torna público que às 14:00 horas do dia 02 de abril de 2019, na rua Dr. Cruz Machado, n.° 205 - 4° Andar (Sala de Licitação) - Bairro Centro em União da Vitória, Paraná, Brasil, por meio da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria n.° 4/2019 receberá as propostas para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, modalidade CONCORRÊNCIA n.° 01 - 2019, do tipo TÉCNICA E PREÇO, regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. Esta licitação será regida pelo inciso XXI, Art. 37, da Constituição Federal, inciso XX, do Art. 27, da Constituição do Estado do Paraná, Lei Federal n.° 8.666/1993, Lei Complementar Federal n. ° 123/2006, pelas disposições deste Edital e seus anexos.

3. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÃO DO EDITAL E IMPUGNAÇÃO.

3.1. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus adendos e anexos poderão ser solicitados, **por escrito,** à Comissão de Licitação (na rua Dr.Cruz Machado, n.° 205 - 4° Andar - Departamento de Licitação - Bairro Centro em União da Vitória, Paraná) ou por meio do *e-mail* licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br, servidor responsável Maria Celeste de Assunção Mance.

3.1.1 As informações necessárias para que a proponente apresente sua proposta serão prestadas pelo(a) coordenador(a) ou membro integrante da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal.

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

3.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, qualquer pessoa poderá impugnar esse edital de licitação, devendo protocolar o pedido junto ao Protocolo Geral deste Município (na rua Dr. Cruz Machado, n.° 205 - Andar térreo - Bairro Centro em União da Vitória, Paraná), das 12:00 às 18:00 horas e das 12:00 às 18:00 horas.

Fls. nº 74
CPL

3.2.1 A Comissão de Licitação responderá à(s) impugnação(ões) interposta(s) em até 03 (três) dias úteis.

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

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

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

3.5. A Comissão de Licitação disponibilizará, como ANEXO ao Edital no sítio oficial do LICITADOR, o julgamento e respostas às impugnações, pedidos de informações e esclarecimentos e as encaminhará por meio de *e-mail* aos interessados no certame, os quais deverão imediatamente acusar o recebimento do mesmo.

4. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO E PRAZO DE EXECUÇÃO.

4.1. A presente licitação tem por objeto a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo técnica e preço, de:

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**
Prazo de elaboração: 340 (trezentos e quarenta) **dias.**
Capital social mínimo: 48.300,00 (quarenta e oito mil e trezentos reais)
Preço máximo: R$ 483.390,65 (quatrocentos e oitenta e três mil, trezentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos).
Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos integrantes deste Edital.
SAM 57

4.2. O prazo de execução dos serviços será contado a partir da data da assinatura do Contrato.

5. RECURSOS FINANCEIROS.

5.1. As despesas com o fornecimento(s) do(s) objeto(s) licitado(s) serão financiadas com recursos Tesouro do Estado.

6. PASTA TÉCNICA E ELEMENTOS INSTRUTORES.

6.1. A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos adendos e anexos poderá ser examinada na rua Dr. Cruz Machado, n.º 205 - 4º Andar (Departamento de Licitação) - Bairro Centro em União da Vitória, Paraná, Brasil, das 12:00 às 18:00 horas e das 12:00 às 18:00 horas.

RIBEIRÃO CLARO

Fls. nº 1
CPL

CONTRATO 139/2018 - (PMRC)

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO PERTINENTE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, ORIENTAÇÃO E TREINAMENTO PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, E NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS – PAI NO ÂMBITO NESTA MUNICIPALIDADE.

O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito publico, inscrita no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, situada à Rua Coronel Emilio Gomes, nº 731, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. *MÁRIO AUGUSTO PEREIRA*, portador da Carteira de Identidade RG nº 689.583-2/SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 169.796.569-53, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, o Sr. *AFONSO DEJAVAL DA SILVA*, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.170768-2/SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 577.495.749-72, ambos residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente ***CONTRATANTE***, e a empresa **MB – CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, pessoa jurídica de direto privado, inscrita no CNPJ/MF nº 05.882.271/0001-31, com sede à Rua Santos, nº 267 – Apto. 302, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, CEP: 86.020-040, neste ato representada por sua sócia-administradora, a Sra. *MÁRCIA MARIA BOUNASSAR*, brasileira, solteira, arquiteta, portadora da Carteira de Identidade RG nº 1.564.750 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 559.417.029-49, residente e domiciliada à Rua Santos, nº 267 – Apto. 302, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, CEP: 86.020-040, a seguir denominada ***CONTRATADA***, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Tomada de Preços nº 6/2018 (PMRC), pelos termos da proposta da *CONTRATADA*, datada de 28 de novembro de 2018 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto objetivando ***a possível contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito nesta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.***

Item	Produto	Apr	Qtd	Vlr máx uni (R$)	Vlr máx total (R$)
1	1ª FASE – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO	%	10	7.600,00	7.600,00
2	2ª FASE – ANALISE TEMÁTICA INTEGRADA	%	25	19.000,00	19.000,00
3	3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES	%	25	19.000,00	19.000,00
4	4ª FASE – LEGISLAÇÃO BÁSICA	%	20	15.200,00	15.200,00
5	5ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO	%	10	7.600,00	7.600,00
6	6ª FASE – ENTREGA FINAL	%	10	7.600,00	7.600,00
VALOR TOTAL					R$ 76.000,00

Fase 1 – Plano de Trabalho e Mobilização

Cronograma Físico de Trabalho

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

O trabalho deverá ser acompanhado por um profissional que detenha responsabilidade técnica junto o CREA.
O Municipio designará, por ato próprio, os membros da ETM-Equipe Técnica Municipal e nomeará um de seus membros como coordenador.

Proposição de Métodos para os Trabalhos
A empresa vencedora deverá definir e apresentar à ETM os métodos a serem adotados para a execução das atividades de revisão do Plano Diretor e as estratégias de ação, deste Termo de Referência. A apresentação deve compreender também a motivação das escolhas dos métodos apresentados em detrimento de outros existentes.
A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:
I. A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações especificas;
II. A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
III. A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
IV. O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.
V. Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

Planejamento/Avaliação da Gestão Urbana do Município
Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos:
I. Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
II. Implementação do PAI (Plano de Ação e Investimentos);
III. Regulamentação da legislação urbanística vigente;
IV. Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
V. Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
VI. Provisão de infraestrutura e equipamentos e prestação de serviços públicos;
VII. Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
VIII. Sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor Municipal;
IX. Desempenho do Conselho Urbano;
X. Monitorização dos indicadores.

Fase 2 – Análise Temática Integrada

Parte 1

Análise da inserção regional do município.
Analisar e mapear o vinculo entre o Município e sua inserção na Região, considerando os demais municipios integrantes, sendo circunvizinhos ou não.
Análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos.
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 identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica.
Análise do uso e ocupação do solo atual.

RIBEIRÃO CLARO
Fls. nº:
CPL

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.

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 – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções especificas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

Análise da adequação e do uso do solo atual à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

A partir das informações das atividades supraditas, 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.

Estudos de projeção da expansão urbana em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

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, imobiliária e dos principais setores/atividades produtivos do município.

Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.

Avaliar a situação de regularidade fundiária, as condições socioeconômicas e de moradia da população urbana e a distribuição espacial e capacidade de atendimento – atuais e futuras – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções especificas 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 Municipio na região, áreas de influência e relações com municipios vizinhos.

Parte 3

Análise das condições gerais de acessibilidade, 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 especificas para garantir o deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções especificas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

Avaliação da capacidade de investimento do municipio.

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

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.

Síntese da Análise Temática Integrada

Sintetizar os resultados obtidos das atividades supraditas, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

Objetivos para o desenvolvimento municipal

A partir da síntese da Analise Temática integrada, definir objetivos para o desenvolvimento municipal.

Fase 3 – Diretrizes e Proposições para uma cidade sustentável

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

Diretrizes para o reordenamento territorial

Definir diretrizes de (re)ordenamento 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.

Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

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 e propostas definidas para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados.

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 Plano Diretor;
- 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 Plano Diretor;
- Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas. Essas diretrizes devem ser articuladas e especializadas em mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasará o futuro zoneamento, onde cada 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).

Fase 4 e 5 – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor
Plano de Ação e Investimento (PAI)

RIBEIRÃO CLARO
Fls. nº:
CPL

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor, com identificação para cada ação ou investimento de:

I. Responsável;
II. Direitos à cidade sustentável;
III. Dimensão (temática);
IV. Objetivo;
V. Localização;
VI. Meta (prevista e realizada);
VII. Custo;
VIII. Prazo;
IX. Indicador de resultado; e
X. 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 Plano Diretor. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

Fase 5 – Legislação - Institucionalização do Plano Diretor

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos:

- Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:
  - Diretrizes para o (re)ordenamento territorial (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;
  - Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
  - Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
  - Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- Anteprojeto de lei do perimetro urbano, e da(s) área(s) de expansão urbana, se for o caso, onde o Municipio proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6.766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanisticos: 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 Municipio 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;

RIBEIRÃO CLARO
Fls. nº
CPL

- 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;
- Anteprojeto do Código de Posturas;
- (Re)criação do Conselho Municipal da Cidade, conforme Resolução nº 13, de 16 de 2003 do Conselho Nacional das Cidades, se necessário;
- Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxogramas e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

Fase 6 – Entrega Final

Cláusula Segunda - DO VALOR
Pelos serviços objeto do presente Contrato, proveniente da Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), a *CONTRATANTE* pagará à *CONTRATADA*, o valor total de **R$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)**, incluída todas as despesas acessórias para a execução dos serviços descritos na cláusula primeira deste contrato.

Cláusula Terceira - PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO
Os serviços serão executados e entregues conforme expedição de Ordem de Serviços, em até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, após emissão da referida Ordem pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA
O presente contrato terá a vigência de 10 (dez) meses, ou seja, 06 de dezembro de 2018 a 05 de outubro de 2019, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Os pagamentos das despesas oriundas dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), serão efetuados em moeda brasileira corrente, à prazo e em parcelas, em 15 (quinze) dias consecutivos, de acordo com cronograma físico-financeiro e a devida aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, devendo neste custo estar incluso todas e quaisquer despesas decorrentes.
O pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte cronograma de desembolso, mediante a aprovação dos produtos pela Equipe Técnica Municipal:

- 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 1;
- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 2;
- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 3;
- 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 4.
- 10% (dez por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 5.
- 10% (dez por cento) do valor contratual, quando da emissão o termo de recebimento definitivo.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mediante Faturamento apresentado, conforme segue:

a) Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) executado(s), número da Licitação e do Contrato, lote, item, e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela

Fls. nº 39

CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A *CONTRATADA*, apresentará para recebimento dos valores, cópia atualizada da Certidão regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - da empresa, bem como do recolhimento previdenciário da obra, e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.05.00	1511	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviços técnicos profissionais
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.05.00	2122	504	Outros Royalties	Serviços técnicos profissionais
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.05.00	1792	3504	Outros Royalties	Serviços técnicos profissionais

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

O objeto do presente contrato não terá reajuste de preços.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente contrato, a *CONTRATADA* obriga-se a executar os serviços na forma ajustada:

a) Efetuar a execução e entrega dos serviços conforme Ordem de Serviços em até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos após a emissão da referida Ordem, expedida pelo Município de Ribeirão Claro Estado do Paraná, no local onde esta indicar;
b) Emitir Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) fornecido(s), número da Licitação e/ou do contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela *CONTRATANTE*;
c) Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à *CONTRATANTE*, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
d) Executar os serviços de maneira que a obra fique totalmente pronta no prazo previsto, não podendo alegar desconhecimento do local, bem como dos serviços necessários para a consecução dos seus objetos;
e) Arcar com todos os encargos decorrentes da execução do Contrato proveniente da presente Licitação seja eles sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, tributários, civis, criminais e outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente, ainda que: a) A inadimplência da *CONTRATADA*, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O *CONTRATANTE* se obriga a:

a) A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste contrato, disponibilizando funcionário para fiscalização do serviço e tudo o mais necessário para o desempenho da *CONTRATADA*;
b) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na Cláusula Quinta.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da *CONTRATANTE*, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a *CONTRATADA* no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência; ou
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a *CONTRATANTE*; ou
c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto: Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da *CONTRATADA* fica a *CONTRATANTE* autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuizo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente contrato sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste contrato, o *CONTRATANTE* terá a garantia de executar a *CONTRATADA* no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

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

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuizo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48

Fls. nº 86

(quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.
Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima Quarta - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. *AFONSO DEJAVAL DA SILVA*, Secretário Municipal de Administração e Finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.
Parágrafo Primeiro - A fiscalização dos serviços objeto do presente contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso deste contrato e exercerá em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.
Parágrafo Segundo - A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da *CONTRATADA* por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do *CONTRATANTE* ou de seus agentes prepostos.
Parágrafo Terceiro - O *CONTRATANTE* se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Quinta - DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais Legislações aplicáveis à espécie, ficando o presente contrato vinculado em todos os seus termos ao Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), independentemente de transcrição.

Cláusula Décima Sexta - DA PUBLICAÇÃO
O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima - DO FORO
O foro do presente contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, 05 de dezembro de 2018.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal – Contratante

Afonso Dejaval da Silva
Sec. Mun. De Administração e Finanças – Contratante

Márcia Maria Bounassar
MB – Consultoria, Projetos e Planejamentos S/S LTDA – Contratada

Fls. nº

CPL

Testemunhas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

RIBEIRÃO CLARO
Fls. nº
CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2018 – (PMRC)
TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.449.579/0001-73
CONTRATADA: MB – CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA
CNPJ: 05.882.271/0001-31
OBJETO: A possível contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito nesta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
VALOR: R$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais).
VIGÊNCIA: 06 de dezembro de 2018 a 05 de outubro de 2019.

Ribeirão Claro, 05 de dezembro de 2018.

Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

Fls. nº: 89 CPL

Artigo: Gordo Pasteleiro

* Vicente Estanislau Ribeiro

A comunidade jacarezinhense nesses últimos dias sofreu grandes perdas de seus filhos.

Foram o Paulo Sérgio "Pastel" (60 anos), Fernando da "Molinis" (56 anos) e agora o João Carlos "Gordo Pasteleiro" (49 anos).

Todos amigos queridos e ainda jovens, todos eles com projetos de vida, com sonhos e realizações por vir.

Mas, infelizmente, não deu tempo. E, o tempo é estritamente do Criador.

Ontem, 05/12 (quarta-feira), recebi pelo celular por intermédio do Dr. Paulo Diniz, a notícia do falecimento do estimado amigo "Gordo Pasteleiro".

Pessoa sempre alegre, de bem com a vida, falante e sua voz inconfundível, sempre num tom mais alto, chamava atenção dos que o cercavam.

Gostava de política, saiu várias vezes como candidato a vereador.

No passado, quando o combustível tinha um preço até razoável, ele era apaixonado por carros grandes (Landau, Galaxie, Dodge Charger R/T), os famosos beberrões de gasolina.

Uma curiosidade, quando do velório do saudoso amigo Corsini, há tempos atrás, já de madrugada, se ouve um estrondo nas proximidades, o pessoal saiu curioso e correndo para ver o que era, no quarteirão acima e de esquina, na Rua Costa Junior (à época só descia), na antiga sede da Rádio FM, o Gordo com um carrão dessas banheiras, bate frontalmente num caminhão parado, jogando-o na calçada, tal foi o impacto. Estavam em três no carro, a sorte que era lataria das boas e o potente motor na frente, salvaram o pessoal.



Logo em seguida, assustado, quem foi dar o recado à sua mãe, fui eu. Depois o visitei no hospital e tudo transcorreu bem.

Defeitos? Quem não os tem?

Mas, ele tinha uma qualidade impar, herdada do seu saudoso pai, era um "trabalhador" e lutador.

O seu trabalho sempre foi produzir a deliciosa receita familiar, a massa de pastel e vendê-los fritinhos na hora, na barraca da Feira da Lua, às quartas e domingos.

O Gordo, carinhosamente como era chamado e conhecido por todos, tinha uma clientela fidedigna do seu tradicional e saboroso pastel.

A feira na semana, já não será mais a mesma, com certeza.

Estará um tanto mais triste, pois cada vez que um de seus feirantes se vai, ela se torna órfã, juntamente com os seus leais fregueses e amigos.

Bem lembrado pelo Hamilton Setti, não vai ser mais ouvido pelos corintianos que transitam na feira, o brado do Gordo, torcedor fanático da fiel, com a célebre frase: "vai curintia..."

Amigo João Carlos Fonseca, "para quem tem fé, a vida nunca tem fim", foste cedo, seu nome já estava escrito no Livro da Vida, porém enquanto aqui esteve, deixaste alegria e a simplicidade na vontade de viver.

Descanse na Paz do Senhor!

* Vicentinho é Licenciado em História e Bel. em Direito.

Continuação da página 5

II – utilizar os recursos vinculados à conta da reserva de contingência, nas situações previstas no inciso III do art.5º da Lei Complementar nº 101/2000, art.8º da Portaria Interministerial nº163/2001.

Art. 5º - Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo 4º.

I - transpor, remanejar ou transferir, total ou parcialmente recursos orçamentários de uma mesma categoria de programação de despesa dentro de cada projeto ou atividade.

II – entre as fontes de recursos livres e/ou vinculados dentro de cada projeto ou atividade para fins de compatibilização com a efetiva disponibilidade dos recursos;

III – realizar abertura de créditos suplementares provenientes de excesso de arrecadação, quando o saldo positivo das diferenças, acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada for efetivamente comprovada, considerando-se ainda, a tendência do exercício, na forma do art.43, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, e,

IV – realizar abertura de créditos suplementarne, por conta do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, na forma do artigo 43, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º - Fica o poder executivo autorizado, a transpor, remanejar ou transferir, total ou parcialmente recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, constantes desta Lei, inciso VI, art.167 da Constituição Federal

Art. 7º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais de projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 8º – Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício de 2018, poderão ser incorporados ao orçamento do exercício de 2019, por ato do Chefe do Poder Executivo no exato limite de seus saldos, nos termos § 2º do art.167 da Constituição Federal

Art. 9º - O Poder Legislativo e a Autarquia Municipal ficam obrigados a encaminhar ao órgão responsável pela consolidação geral das contas públicas do Município, até 15 (quinze) dias após o encerramento de cada mês, as movimentações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, para fins de consolidação das contas públicas do ente municipal.

Art. 10 - Durante o exercício de 2019 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito para financiamento de programas priorizados pelo Município.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor em 1º (primeiro) de janeiro de 2019 (dois mil e dezenove).

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 06 de dezembro de 2018

MÁRIO AUGUSTO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Homem é acusado de abusar sexualmente enteada de apenas 8 anos

Da redação

No início da manhã de ontem quinta-feira 06, policiais militares de Jacarezinho foram acionados para atender uma ocorrência sobre um provável estrupo de vulnerável no bairro Nossa Senhora das Graças.

De acordo com as informações o homem de 37 anos está sendo acusado de ter abusado sexualmente a própria enteada uma menina de apenas 8 anos de idade.

O suspeito de praticar o crime fugiu com chegada da esposa e genitora das crianças logo após uma ligação do outro menor irmão da vitima.

Conforme os relatos contidos no B.O, vitima após perceber a tentativa de abuso do padrasto teria gritando pelo irmão que imediatamente ligou para a mãe na qual retornou rapidamente para residência.

Segundo o boletim de ocorrência, a mãe das crianças uma mulher de 45 anos disse a equipe da polícia militar, que teria indo ao trabalho e deixado seus dois filhos que estavam dormindo aos cuidados do padrasto.

Ainda segundo as informações contidas no boletim de ocorrência, a mãe das crianças afirmou que convive com o suspeito de abusar sexualmente de sua própria filha há pelo menos três anos.

O que mais causou espanto foram os relatos da criança vitima do acusado, na qual teria informado para os policiais militares que já havia relatado para sua mãe quanto a outros abusos sexuais sofridos pelo padrasto.



A mãe dos menores por sua vez justificou para os policiais, que não denunciou o companheiro antes após saber de sua filha que sofria abuso sexual, por que o suspeito estava sobre efeito de álcool (Bêbado).

Até o fechamento desta edição o homem acusado de violentar a própria enteada não teria se apresentado para se defender das acusações de estrupo.

Os Policiais Militares continuam no encalço do acusado, também foram acionados o Conselho Tutelar e demais orgãos para assistência à menor. Fonte: B.O 1380538.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2018 – (PMRC)
TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.449.579/0001-73

CONTRATADA: MB – CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA

CNPJ: 05.882.271/0001-31

OBJETO: A possível contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito desta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

VALOR: R$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais).

VIGÊNCIA: 06 de dezembro de 2018 a 05 de outubro de 2019.

Ribeirão Claro, 05 de dezembro de 2018.
Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 142/2018 – (PMRC)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2018 (PMRC)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.449.579/0001-73

CONTRATADA: ROMAC TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 91.595.078/0001-10

OBJETO: A possível aquisição de uma máquina tipo Pá Carregadeira, com recursos oriundos dos termos do contrato de repasse OGU nº 872610/2018/MAPA/CAIXA – PROGRAMA FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento.

VALOR: R$ 339.000,00 (trezentos e trinta e nove mil e novecentos reais).

VIGÊNCIA: 07 de dezembro de 2018 a 06 de dezembro de 2019.

Ribeirão Claro, 06 de dezembro de 2018.
Mário Augusto Pereira
Prefeito Municipal



Licitações

Início Licitações/Administração - Licitações Detalhes - Licitação - Concorrência 5/2018

Fls. nº 61
CPL

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência Número/Exercício: 5 / 2018

Situação: Homologada Publicação: 12/11/2018

Abertura: 28/12/2018 as 09:00 Natureza: Normal Valor Máximo: R$ 143.600,00

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Solicitação de Notificação

Cadastre seu e-mail para receber todas as informações pertinentes a esse processo licitatório, como atas, avisos de revogação ou cancelamento. Caso prefira baixar o edital sem o cadastramento não receberá as informações atualizadas via e-mail.

Nome

CPF/CNPJ

E-mail

SOLICITAR

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição	
EDITAL PLANO DIRETOR 05-2018.pdf (1,3 MB)	
AVISO.pdf (257,2 KB)	
CONCORRENCIA 05-2018 PT1.pdf (16,5 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 PT2-otimizado_1.pdf (19,6 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 PT2-otimizado_2.pdf (19,6 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 PT2-otimizado_3.pdf (19,8 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 PT2-otimizado_4.pdf (6,1 MB)	
AVISO ABERTURA PROPOSTA TECNICA E PREÇO.pdf (219,0 KB)	
AVISO RESULTADO PROPOSTA TECNICA.pdf (217,8 KB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT3-otimizado_1.pdf (19,6 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT3-otimizado_2.pdf (9,0 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT4-otimizado_1.pdf (19,7 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT4-otimizado_2.pdf (19,6 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT4-otimizado_3.pdf (5,0 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT5.pdf (5,6 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT6.pdf (2,3 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT7-otimizado_1.pdf (19,7 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT7-otimizado_2.pdf (19,6 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT7-otimizado_3.pdf (5,0 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT8.pdf (5,1 MB)	
CONCORRENCIA 05-2018 DIGITALIZADO PT9.pdf (5,2 MB)	

Fls. nº: 86
CPL

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – ESTADO DO PARANÁ

RESULTADO PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA 05/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ torna público o resultado da abertura análise da proposta técnica da empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA EPP.

Nota: 81 pontos

A abertura da proposta de Preço será no dia 18 de janeiro de 2019 as 09 horas, na Avenida Brasil, 1.229, Centro, Sala de Reuniões do Departamento de Licitação.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhado à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionado – Telefone: 43 3532 8800.

Cambará, 16 de janeiro de 2019.

JOSE SALIM HAGGI NETO
Prefeito

Fls. nº 8
CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N. 05/2018
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

1 PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAMBARÁ** torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo licitatório, **Processo Administrativo n.º 4478/2018, com atuação da Comissão de Licitações designada pela Portaria n.º 153/2018 e Comissão de Avaliação Técnica designada pela Portaria n.º 141/2018,** para a contratação do objeto descrito abaixo, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **Técnica e Preço,** com abertura na data de **28 de dezembro de 2018, às 09h00min**, na sala de licitações, no endereço Avenida Brasil, n.º 1.229, Centro, Cambará, Paraná, quando receberá documentação e propostas respeitadas as disposições deste edital.

2 OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3 PRAZO E LOCAL

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

3.2 O prazo de execução e conclusão dos serviços será de 11 (onze) meses.

4 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem valor máximo global estimado em **R$ R$ 143.600,00 (cento e quarenta e três mil e seiscentos reais).**

5 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 Ao presente certame licitatório aplicam-se as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014.

Fls. nº 88
CPL

6 AQUISIÇÃO DO EDITAL

6.1O presente edital encontra-se à disposição **gratuitamente no site:** http://www.cambara.pr.gov.br/, no link "**licitações**".

7 INFORMAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 Todas as informações pertinentes ao processo licitatório serão disponibilizadas no site http://www.cambara.pr.gov.br/, no link "licitações", devendo os interessados consultar todos os comunicados divulgados. A obrigação de acompanhar os avisos é única e exclusiva dos participantes, motivo pelo qual a alegação de desconhecimento acerca de qualquer notificação não será aceita como fundamento em eventuais contestações, em nenhuma hipótese.

7.2 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, devendo o pedido ser feito com **antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da licitação, sob pena de preclusão,** através das seguintes formas:

7.2.1 Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura setor de protocolos (Avenida Brasil, n.º 1.229, Centro, Cambará, Paraná), durante o horário de expediente (das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas);

7.3 As respostas aos questionamentos e às impugnações integrarão o edital e serão publicadas no site http://www.cambara.pr.gov.br/, no link "licitações", a conhecimento de todos **e para ciência também do solicitante/impugnante**, nos termos do exposto no item 7.1.

7.3.1 Será dada direta resposta ao interessado desde que este informe, expressa e claramente em seu pedido, um endereço eletrônico para o qual o documento possa ser encaminhado. **No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva do solicitante/impugnante acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.**

7.4 A apresentação das solicitações, em especial de impugnação, não terá efeito suspensivo, podendo este ser justificadamente requerida pelo impugnante, ficando a critério da Administração o deferimento ou não.

8 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Fls. nº 89
CPL

8.1 Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas regularmente estabelecidas no país, que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, que satisfaçam as disposições contidas na Lei 8.666/1993 e as demais exigências previstas neste Edital.

8.2 Não poderão participar de qualquer fase da licitação:

8.2.1 Empresas que tenham sido consideradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal;

8.2.2 Empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal;

8.2.3 Empresas que tenham sofrido sanção administrativa imposta por este Município, sendo declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

8.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992;

8.2.5 Empresa em regime de falência ou em recuperação judicial;

8.2.6 Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

8.2.6.1 Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e principalmente membros da comissão de licitação. Comissão de

Licitações ou qualquer outra autoridade ligada à contratação.

8.2.6.2 Seja ocupante de cargo comissionados com poderes decisórios e servidor efetivo, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrarem vinculados na Administração

Pública do Município de Cambará;

8.2.6.3 Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

8.2.6.4 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, III da Lei 8.666/1993;

8.2.7 Empresas que forem constituídas em consórcio;

8.2.8 Empresas que sejam estrangeiras e não funcionem no país.

8.3 A participação neste certame implica na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas

Fls. nº 90
CPL

administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente.

9 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1 No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes os interessados PODERÃO EFETUAR CREDENCIAMENTO E NOMEAR REPRESENTANTE ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, **EM SEPARADO DOS ENVELOPES REFERENTES A HABILITAÇÃO E PROPOSTAS,** a qual deverá ser entregue em 01 (uma) via, **original, ou cópia, autenticada por cartório competente, por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderá ser feita a autenticação das cópias na sessão, desde que o participante apresente o original para cotejo assim que requerido (artigo 32 da Lei 8.666/1993).**

9.2.1 **Carta de Credenciamento** ou Instrumento de Procuração concedendo poderes legais ao representante, **caso este não seja sócio da licitante**. (O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do ANEXO II e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento), juntamente com a **cópia do Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social nos moldes dos subitens 11.3.2, 11.3.3 e 11.3.4 deste edital;

9.2.2 **Cópia do Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social nos moldes dos subitens 11.3.2, 11.3.3 e 11.3.4 deste edital, **caso o representante seja sócio** da licitante. Neste caso fica dispensada a carta de credenciamento ou procuração;

9.2.3 **Cópia do documento de identidade** do representante ou sócio da licitante interessada (Presente na sessão);

9.2.4 **Declaração de enquadramento como microempresa** ou empresa de pequeno porte, nos moldes do ANEXO XI, caso a licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte e deseje gozar dos benefícios e prerrogativas contidos na Lei Complementar nº 123/2006. Ainda que a empresa não credencie um representante, a referida declaração deverá ser apresentada antes do inicio da sessão.

9.2.5 **Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação** – ANEXO III. Ainda que a empresa não credencie um representante, a referida declaração deverá ser apresentada antes do inicio da sessão.

Fls. nº 91
CPL

9.3 Ainda que a empresa não credencie um representante, os documentos referentes aos itens 9.2.2, 9.2.4 e 9.2.5 deverão ser apresentados antes do inicio da sessão, em envelope distinto da habilitação e proposta.

9.4 No caso do subitem 9.2.1, 9.2.4 e 9.2.5, os documentos referidos deverão ser assinados pelo representante legal da empresa ou por pessoa com poderes para tal, cujas comprovações far-se-ão através da apresentação, antes da abertura do envelope n. 01 de habilitação, do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e outros documentos similares.

9.4.1 Os documentos descritos no item 9.2 deverão ser apresentados no início da sessão pública, **EM SEPARADO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO.**

9.5 Somente poderá assinar a ata do certame, a empresa que tenha representante credenciado.

9.6 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, e deverá estar munido de Cédula de Identidade.

9.7 Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar **poder específico** para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.8 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

9.9 **A documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via**, original ou cópia autenticada por Tabelião, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será admitida a validação de cópias dos documentos apresentados mediante cotejo com o original, ou caso o original venha a ser apresentado imediatamente ao ser requerido pela Comissão, no âmbito da reunião de recebimento dos invólucros.

10 APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1 Os envelopes poderão ser apresentados:

10.1.1 **Pessoalmente**, sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente a Comissão de Licitação ou;

10.1.2 **Mediante protocolo** na sede da Prefeitura, o qual deve ser realizado impreterivelmente em tempo hábil antes do horário marcado para recebimento dos envelopes, sob pena de intempestividade. Para fins de recebimento será considerada a data e hora constantes no respectivo protocolo, não sendo concedida

Fls. nº 97
CPL

nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à data e hora mencionadas, ou;

10.1.3 Através do envio por meio dos Correios, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte do Município. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerando será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à data e hora mencionadas. (A Prefeitura de Cambará, não se responsabiliza por extravio dos envelopes, ou entregas fora do prazo estabelecido em edital)

10.1.3.1 Caso a interessada opte pela entrega via protocolo ou através de envio pelos correios, os envelopes deverão estar devidamente identificados (conforme modelos que abaixo serão discriminados – item 10.2), e, se acondicionados dentro de outro invólucro, deve haver também neste a devida identificação, bem como a menção expressa de que se destina a participação no processo licitatório, o número, data e hora do mesmo. Exemplo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
Razão Social completa da licitante CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante
ESTE INVÓLUCRO CONTÉM X ENVELOPES LACRADOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO:
CONCORRÊNCIA Nº ____/2018 **ABERTURA DIA: ___/___/2018, às XXhXX**

10.1.4 A responsabilidade pela correta identificação e destinação é única e exclusivamente da participante, sob pena de não recebimento. Eventual extravio, destinação diversa, devassamento ou entrega posterior, em razão da não indicação dos dados necessários, acondicionamento incorreto ou protocolo intempestivo, acarretarão a não participação da empresa interessada, não sendo hipótese de responsabilização do Município.

10.2 O **Envelope "01"** deverá conter a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme item **11** deste edital; o **Envelope "02"** deverá conter a **PROPOSTA TÉCNICA**, conforme item **12** deste edital; e o **Envelope "03"** deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme item **13** deste

Fls. nº 93
CPL

edital; devendo todos serem opacos, lacrados de forma indevassável e conter no anverso, obrigatoriamente, os dados necessários para identificação, conforme os modelos abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

Razão Social completa da licitante
CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante
CONCORRÊNCIA Nº ____/2018
ABERTURA DIA: ___/___/2018, às XXhXX
ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

Razão Social completa da licitante
CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante
CONCORRÊNCIA Nº ____/2018
ABERTURA DIA: ___/___/2018, às XXhXX
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

Razão Social completa da licitante
CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail do licitante
CONCORRÊNCIA Nº ____/2018
ABERTURA DIA: ___/___/2018, às XXhXX
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

10.3 Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma: n-x/y, onde **n** é o número do Envelope, **x** é o número de ordem e **y** é a quantidade. (Exemplo: Envelope n° 1 desdobrado em 3 embalagens = 1 – 1/3, 1 – 2/3 e 1 – 3/3).

10.4 Não serão aceitos envelopes violados ou não lacrados.

10.5 Não serão aceitos documentos enviados via fac-símile ou e-mail.

10.6 Toda documentação apresentada deverá estar contida nos envelopes lacrados.

11 ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

Fls. nº 94
CPL

11.1 Os documentos de Habilitação podem preferencialmente ser apresentados devidamente grampeados ou outra forma que não deixe os documentos soltos, e ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna, também serem organizados preferencialmente conforme ordem sequencial deste edital.

11.1.1 A não apresentação nos moldes do item 11.1 não inabilita a empresa.

11.2 O envelope "01", contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, a qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista, deverá conter:

11.2.1 Declaração de Idoneidade, conforme **ANEXO VII**.

11.2.2 Declaração de Responsabilidade, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **ANEXO VI.**

11.2.3 Declaração de grau de parentesco, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **ANEXO VIII.**

11.2.4 Declaração da licitante quanto ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7°, da Constituição de 1988**, conforme modelo constante no **ANEXO V** ao presente edital.

Para comprovação da <u>HABILITAÇÃO JURÍDICA</u>:

11.3 Caso a licitante:

11.3.1 Seja Microempreendedor Individual, deverá apresentar **cédula de identidade e inscrição comercial**, com prova de registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações;

11.3.2 Seja Sociedade Comercial, deverá apresentar **ato constitutivo ou contrato social em vigor com última alteração ou consolidado,** devidamente registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;

11.3.3 Seja Sociedade por Ações, deverá apresentar **estatuto** e os documentos probatórios de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;

11.3.4 Seja Sociedade Civil, deverá apresentar: **inscrição do ato constitutivo**, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.3.5 Seja Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento do País, deverá apresentar **decreto de autorização**;

11.3.6 A empresa enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte, que optar pelos benefícios da lei complementar nº 123/2006, nos moldes do item 9.2.4, **deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial** devidamente registrada.

Fls. nº 9
CPL

11.3.7 Se os documentos acima citados forem apresentados durante o credenciamento não haverá necessidade de apresentá-los no envelope da documentação.

Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.4 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**

11.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal,** mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei..

11.6 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

11.7 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais**, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

11.8 Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

11.9 Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

Para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.10 **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou **Certidão Negativa de Execução Patrimonial**, expedida no domicílio da pessoa física ou na sede da firma individual, em ambos os casos com validade não superior a 60 (sessenta) dias da emissão.

Para comprovação da HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.11 Apresentar Certidão de **Registro da Empresa** no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do prazo de validade;

11.12 Relação de Equipe Técnica, a qual deverá ser composta de, no mínimo:

Fls. nº 9
CPL

11.12.1 1 (um) profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, para coordenar a Revisão do Plano Diretor.

11.12.2 2 (dois) profissionais graduados em Arquitetura e Urbanismo;

11.12.3 1 (um) profissional graduado em Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Engenheiro Agrônomo

11.12.4 1 (um) profissional graduado em Geografia ou Engenharia Cartográfica;

11.12.5 1 (um) profissional graduado em Economia;

11.12.6 1 (um) profissional graduado em Engenharia Civil;

11.12.7 1 (um) profissional graduado em Direito;

11.12.8 Deverá ser apresentado uma **Relação** de **Equipe Técnica** conforme modelo do **ANEXO XIII.**

11.13 Apresentar Certidão de **Registro do(s) Responsável(eis) Técnico(s)**, de acordo com cada profissão no conselho correspondente. dentro do prazo de validade;

11.14 Para fins de comprovação de **Qualificação - Técnico-Profissional**: declaração de responsabilidade técnica conforme **ANEXO XIII**. de que a licitante **se compromete a ter no momento da contratação em seu quadro permanente, quadro societário ou prestador de serviço** profissional(is) de nível superior com formação e experiência descritas abaixo, que deverá constar no envelope dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

11.14.1 Coordenador: Arquiteto com experiência em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos de Planos Diretores ou Planos de maior complexidade. Apresentar no mínimo um atestado de qualificação técnica acompanhada da respectiva certidão de acervo técnico.

11.14.2 Profissionais de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagistico: Arquiteto.

11.14.3 Profissional de Urbanismo: Arquiteto.

11.14.4 Profissional da Àrea Ambiental: Biólogo, ou Engenheiro Ambiental, ou Engenheiro Florestal, ou Engenheiro Agrônomo, com experiência em trabalhos na formulação, execução ou acompanhamento de planos, programas ou projetos ambientais. Apresentar no mínimo um atestado de qualificação técnica acompanhada da respectiva certidão de acervo técnico.

Fls. nº 97
CPL

11.14.4.1 Entende-se como Planos Ambientais: Plano de Saneamento, Plano de Arborização, Plano de Educação Ambiental, Plano de Recursos Hídricos, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, entre outros similares.Profissional da Área Física: Geógrafo ou Engenheiro Cartográfico.

11.14.5 Profissional da Área Econômica: Economista.

11.14.6 Profissional na Área de Infraestrutura: Engenheiro Civil.

11.14.7 Profissional na Área de Direito: Advogado

11.15 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para o participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar).

11.16 Os atestados de capacidade, exigidos na qualificação técnica, são considerados como **documentos Mínimos Obrigatórios**, não entrando na contagem de pontos da proposta técnica, porém poderá ser apresentado o mesmo atestado para habilitação e para pontuação.

11.17 Será inabilitada a empresa que não apresentar no mínimo um atestado em cada uma das especialidades elencadas nos itens **11.14.1** e **11.14.4.**

11.18 Os documentos necessários à habilitação dos proponentes **poderão ser apresentados em fotocópia autenticada por cartório competente ou o original e fotocópia a qual será autenticada pelo Comissão de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

11.19 Os documentos de que trata este edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data de abertura do envelope contendo a proposta. Os documentos que não tiverem

Fls. nº 91
CPL

menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a **90 (noventa)** dias anteriores à data assinalada para a realização do certame.

11.20 Somente serão habilitadas na presente licitação as proponentes que apresentarem, no seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

11.21 Vícios de mera formalidade ou sanáveis no momento do certame pelo credenciado da licitante não implicarão a sua inabilitação ou desclassificação.

11.22 Na hipótese da falta de qualquer documento exigido pelo Edital, ou se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias, ou estiver com prazo de validade vencido, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, **implicará na inabilitação da licitante.**

11.23 Não será admitida a complementação posterior de documentos, salvo na hipótese de todas as licitantes forem inabilitadas, situação em que será aplicado o disposto no artigo 48, §3º da Lei n.º 8.666/1993.

11.24 A inabilitação da licitante importará na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da presente licitação.

11.25 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra:

11.25.1 Se a matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa à esta;

11.25.2 Se a filial for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada a documentação da **filial;**

11.25.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem omitidos somente em nome da matriz.

12 ENVELOPE "PROPOSTA TÉCNICA"

12.1 A "Proposta Técnica" deverá:

12.1.1 Ser apresentada nos moldes do **ANEXO III** e acompanhada obrigatoriamente dos seguintes elementos;

Fls. nº: CPL

12.1.1.1 Documentação referente à Proposta Técnica da Licitante;

12.1.1.2 Documentação referente à Capacitação Profissional e Experiência da Equipe Técnica;

12.2 A Experiência da equipe técnica será avaliada segundo os atestados apresentados. Serão aceitos somente Atestados Técnicos expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou direito privado, acompanhados da Certidão de Acervo Técnico emitidas pelos conselhos respectivos.

12.3 A proposta deverá conter a pontuação pretendida pela empresa licitante, conforme critérios de pontuação definidos no **ANEXO III**, e descritos a seguir:

12.3.1 Proposta técnica da licitante, serão atribuídos pontos conforme descrição abaixo:

12.3.1.1 Plano de Trabalho para o desenvolvimento dos serviços, sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: Detalhamento das atividades e produtos, 62,5% - 7,5 (sete pontos e meio); Plano de Trabalho informando quantitativo de profissionais e recursos físicos para o desenvolvimento das atividades previstas, 37,5% - sendo 4,5 (quatro pontos e meio).

12.3.1.2 Metodologia proposta para a realização dos serviços, sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: Diretrizes e estratégias metodológicas, 75% - sendo 13,5 (treze pontos e meio); Exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o Plano de Trabalho, 25% - sendo 4,5 (quatro pontos e meio)

12.3.1.3 Pontuação Máxima – 30 Pontos.

12.3.2 Capacitação e Experiência técnica dos profissionais, serão atribuídos pontos conforme descrição abaixo:

12.3.2.1 Capacitação por grau de escolaridade.

12.3.2.1.1 Coordenador: Profissional graduado em **Arquitetura e Urbanismo. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.2 Profissional de Urbanismo: Profissional graduado em **Arquitetura e Urbanismo. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

Fls. nº: 100
CPL

12.3.2.1.3 Profissional de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagistico: Profissional graduado em **Arquitetura e Urbanismo.. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.4 Profissional da Área Ambiental: profissional graduado em **Biologia**, ou **Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Engenharia Agrônoma. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.5 Profissional da Área Fisica: profissional graduado em **Geografia ou Engenharia Cartográfica. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.6 Profissional da Área Econômica: profissional graduado em **Economia. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.7 Profissional na Área de Infraestrutura: profissional graduado em **Engenheiro Civil. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.8 Profissional na Área de Direito: profissional graduado em **Direito. Pontuação:** Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. Limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.

12.3.2.1.9 Pontuação Máxima – 20 Pontos.

12.3.2.2 Capacitação por experiência do profissional.

Fls. nº
CPL

12.3.2.2.1 **Coordenador:** Profissional graduado em **Arquitetura e Urbanismo. a)** Com experiência específica em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 5 (cinco) pontos por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 2,5 (dois pontos e meio) por certidão.

12.3.2.2.2 **Profissional de Urbanismo:** Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo. **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.

12.3.2.2.3 **Profissional de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico:** Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo. **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão.

12.3.2.2.4 **Profissional da Área Ambiental:** profissional graduado em Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Engenharia Agrônoma **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão. **b)** Experiência especifica relativa a elaboração de Planos Ambientais, expressa em

Fls. nº: 102
CPL

Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão.

12.3.2.2.5 Profissional da Área Física: Profissional graduado em Geografia ou Engenharia Cartográfica. **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.

12.3.2.2.6 Profissional da Área Econômica: profissional graduado em Economia. **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.

12.3.2.2.7 Profissional na Área de Infraestrutura: profissional graduado em Engenheiro Civil **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.

12.3.2.2.8 Profissional na Área de Direito: profissional graduado em Direito. **a)** Com experiência em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de

Fls. nº: 103
CPL

02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência especifica relativa a elaboração de Planos na área de desenvolvimento urbano, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. **Pontuação:** Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.

12.3.2.2.9 Pontuação Máxima – 50 Pontos.

12.3.2.3 Pontuação Total - 70 Pontos

12.4 Entende-se como **Planos na área de Desenvolvimento Urbano**: Plano de Habitação, Plano de Saneamento, Plano de Regularização Fundiária, Plano de Mobilidade, entre outros similares.

12.5 Entende-se como **Planos de patrimônio histórico, cultural e paisagístico**: Plano de Restauro e Conservação, ou Plano Cultural, ou Plano Paisagístico, entre outros similares.

12.6 Entende-se como **Planos Ambientais**: Plano de Saneamento, Plano de Arborização, Plano de Educação Ambiental, Plano de Recursos Hídricos, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, entre outros similares.

12.7 Será avaliado a especialização da equipe técnica em especialista, mestre e doutor. Serão aceito somente os diplomas como validação da especialização.

12.8 A proposta conterá a pontuação pretendida pela empresa licitante, observados os critérios de pontuação definidos em edital, conforme ANEXO III.

12.9 O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da contratada durante a execução do contrato e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado(s) outro(s) profissional(is) de mesma qualificação ou superior, desde que aprovado(s) pela Administração.

12.10 A Nota Técnica (NT) será obtida através do somatório das notas do item **12.3.1** e **12.3.2.**

12.11 Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem a pontuação final inferior a 30 (trinta) pontos para a Nota Técnica (NT).

12.12 A Proposta Técnica será avaliada por uma Comissão Técnica com conhecimentos técnicos relacionados ao objeto da presente licitação, composta pela Portaria 141/2018.

12.13 A seu critério exclusivo, a Comissão Técnica poderá solicitar prazo para julgamento das propostas, onde será divulgada a nova data para a continuação do julgamento das propostas que será devidamente publicado em jornal municipal e estadual assim também como no site da Prefeitura.

12.14 Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa,

Fls. nº 104
CPL

ou após o julgamento dos recursos interpostos, os Envelopes nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS, lacrados, das licitantes desclassificadas serão postos a sua disposição para retirada.

12.15 A Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado do julgamento das propostas técnicas, através dos meios oficiais de comunicação, conforme prevê a Lei Federal nº 8.666/1993. bem como o local, data e hora da abertura dos Envelopes nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que tenham atingido pontuação igual ou superior àquela estabelecida no subitem **12.11.**

12.16 Será desclassificada a proposta que desrespeite ou omita qualquer das exigências deste edital, em especial às contidas no presente item **12.**

12.17 Não será admitida a complementação posterior de documentos ou substituição de documentos errôneos ou vencidos, salvo na hipótese de todas as licitantes tiverem sua proposta técnica desclassificada, situação em que poderá ser aplicado o disposto no artigo 48, §3º da Lei 8.666/1993 para apresentação de nova proposta técnica.

12.18 Não serão abertos os envelopes contendo PROPOSTAS DE PREÇOS das empresas que tiverem suas propostas técnicas desclassificadas ou desconsideradas.

13 ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"

13.1 A proponente deverá elaborar a sua proposta conforme o Modelo de Proposta de Preços constante no ANEXO IV deste Edital.

13.2 No caso de apresentação de proposta com mais de uma casa decimal, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

13.3 **Ter validade não inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data de sua apresentação.

13.3.1 Caso a proposta não apresente prazo de validade, tacitamente a licitante aceita o prazo de validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

13.3.1.1 Caso a proposta apresente validade inferior ao descrito no item 13.3, considerar-se-á a validade de 24 (vinte e quatro) meses, caso tenha representante presente devidamente credenciado, o presidente da comissão de licitação poderá solicitar que o mesmo faça a correção do prazo por escrito na proposta, caso que deverá ser registrado em ata;

13.4 A proposta deverá indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o

Fls. nº 100
CPL

Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;

13.5 Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por pessoa com poderes para tanto, devendo tal fato ser comprovado com procuração ou documento semelhante.

13.6 Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.7 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução do serviço.

13.8 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorram erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

13.9 A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste edital, incluídos seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

13.10 Iniciada a sessão de abertura das propostas não serão aceitos pedidos de retirada ou desistência de propostas, as quais serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame, observado o disposto no § 4º, artigo 85, da Lei nº 15.608/2007.

13.11 Será desclassificada a proposta com preço superior ao máximo descrito no item **4.1** deste edital.

Fls. nº: 106
BPL

13.12 A ausência de informação na proposta, nos termos do item **13**, considerados erros de mera formalidade, poderão ser suprimidos por declaração do representante da licitante com poderes para tanto, devidamente credenciado no início da sessão pública do certame.

13.13 Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão de obra, equipamentos ou qualquer despesa) em local indicado pelo Município, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos aparelhos, objeto desta licitação.

13.14 As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitações da forma seguinte:

13.14.1 Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

13.14.2 O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitações em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o desconto a ser concedido;

13.15 O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto da licitação, sendo desconsiderado qualquer pedido de pagamento adicional por erro ou má interpretação pela licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da proponente, de forma que não serão aceitas quaisquer solicitações de retificações ou ajustes por erro de digitação ou situação similar quanto a valores, especificações, desclassificando-se a proponente.

13.16 Salvo situação descrita no item **13.12** deste edital, não será admitida a complementação posterior ou retificação da proposta de preços, salvo na hipótese de todas as licitantes tiverem sua **proposta de preços** desclassificada, situação em que será aplicado o disposto no artigo 48, § 3º da Lei n.º 8.666/1993.

13.17 Apresentada a proposta de preços pela licitante implica a sua aceitação de todos os termos deste edital, bem como as normas legais que regem a matéria.

13.18 Até a assinatura do contrato com a Administração, a proposta vencedora vincula a proponente, pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata da licitação, obrigando-a a manter os valores propostos, não sendo admitida qualquer desistência

Fls. nº 103
EPL

posterior sob o fundamento de erro, dissonância com os valores realizados no mercado ou fato similar, sob pena da aplicação das sanções descritas neste edital.

13.19 As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Cambará, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14 SESSÃO DA LICITAÇÃO

14.1 No dia, hora e local designado neste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão iniciando-se a verificação do credenciamento dos presentes, recebendo os envelopes contendo a Documentação e a Proposta de Preços de cada proponente, verificando se os mesmos encontram-se fechados, colados e inviolados.

14.2 Após a verificação da capacidade representativa dos presentes, serão abertos os **envelopes n.º "01"** das licitantes, sendo rubricados os documentos de habilitação pela Comissão e licitantes.

14.3 Havendo licitantes inabilitadas e todas tendo renunciado ao prazo recursal ou apresentado o

Termo de Renúncia, conforme **ANEXO IX**, devolver-se-ão a estas os envelopes n.º "02" e "03" devidamente lacrados.

14.4 Não havendo licitantes inabilitadas ou todas tendo renunciado ou apresentado o **Termo de Renúncia** ao prazo recursal, conforme **ANEXO IX**, abrir-se-ão os envelopes n.º "02" na mesma sessão ou na sessão designada para este fim. Os documentos apresentados serão avaliados pela Comissão de Licitações e comissão técnica da presente licitação para avaliação e pontuação, seguindo-se os critérios objetivos descritos neste edital, divulgando-se o resultado às licitantes.

14.5 Na eventualidade de designação de nova sessão para abertura do envelope nº. "02" a data e local serão amplamente divulgados nos mesmos meios de veiculação do edital e informados às interessadas.

14.6 Na sessão designada para tanto, serão abertos os envelopes nº "02", julgando as propostas com base no termo de referência e nas disposições contidas no item **12** deste edital. Em seguida será feito o cálculo para pontuação da proposta técnica

Fls. nº: 100
CPL

nos termos do item **12.3**, dando-se o resultado imediatamente às licitantes, podendo a comissão técnica solicitar prazo para analise dos documentos, sendo marcando nova data para divulgação dos resultados, que será publicada nos mesmos locais de publicação do edital.

14.7 Após a fase de classificação das propostas técnicas, e não tendo sido interposto recurso ou havendo renunciado ao prazo recursal ou julgado improcedente o recurso, designar-se-á data para a Sessão de abertura dos envelopes nº **"03"**.

14.8 Na sessão designada para tanto, serão abertos os envelopes nº **"03"**, julgando as propostas com base no termo de referência e nas disposições contidas no item **13** deste edital. Em seguida será feito o cálculo para pontuação da proposta de preços nos termos do item **13**, dando-se o resultado imediatamente às licitantes, podendo também ser suspensa a sessão para analise das pontuações pelas duas comissões, sendo publicado nova data para divulgação dos resultados, data que será publicada nos mesmo locais de publicação do edital.

14.9 Obtida a pontuação da Nota de Preços (NP), será feito o cálculo para a obtenção da Nota Final (NF), conforme **item 15.1.3.**

14.10 Deverá ser rubricado pela Comissão, e, facultativamente, pelas licitantes, todas as propostas apresentadas e os documentos de habilitação da licitante que apresentou a proposta de menor valor.

14.11 Do resultado caberá recurso nos termos do item **15.5** do edital.

14.12 Não havendo recursos ou sendo estes julgados improcedentes, será feita a avaliação final das propostas, declarando-se vencedora a licitante que obtiver o maior número de pontos, obtidos pela fórmula contida no item **15.1.3.1** do edital.

14.13 Serão desclassificadas as propostas que:

14.13.1 Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

14.13.2 Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção valores e condições dos serviços solicitados, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

14.14 Na ocorrência de empate entre as licitantes, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação, após observado o disposto no artigo 3º, § 2º da Lei nº. 8.666/1993, salvo nas situações em que uma das

Fls. nº 101
CPL

licitantes empatadas for beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, situação em que se aplicará os artigos 44 e 45 da referida Lei Complementar.

14.15 Das sessões lavrar-se-ão Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Comissão, Licitantes Credenciados presentes.

14.16 Os envelopes das licitantes inabilitadas ou que tenha a proposta técnica desclassificada serão devolvidos no ato da decisão.

14.17 A ausência do representante da licitante para assinatura da ata circunstanciada implicará na aceitação de todas as decisões da Comissão, com renúncia expressa ao direito a recorrer.

15 JULGAMENTO

15.1 Para o julgamento das propostas serão verificadas as seguintes disposições:

15.1.1 Proposta Técnica

15.1.1.1 A Nota Técnica (NT) será avaliada com base na atribuição do Somatório Técnico (ST), que pode chegar ao máximo de 100 (cem) pontos, através de Relatório Final, considerados os fatores definidos nas Características Técnicas Pontuáveis, item 12 do Edital.

15.1.1.2 Apurados os Somatórios Técnicos (ST) será calculada a Nota Técnica (NT)

de cada proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{ST \times 100}{MST}$$

Onde:

NT = Nota Técnica;
ST = Somatório Técnico da Proposta em questão;
MST = Maior Somatório Técnico obtido dentre os classificados.

15.1.2 Proposta de Preços

15.1.2.1 Apuradas as Notas Técnicas (NT), será calculada a Nota de Preço (NP) de

cada proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

Fls. nº: ____
CPL

$$NP = \frac{PD \times 100}{MPD}$$

Onde:

NP = Nota de Preço;
PD = Percentual de Desconto Proposto em Julgamento;
MPD = Maior Percentual de Desconto Proposto.

15.1.3 Avaliação Final das Propostas

15.1.3.1 Apuradas as Notas Técnicas (NT) e as Notas de Preços (NP), será calculada a Nota Final (NF) de cada proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,5 + NP \times 0,5)$$

Onde:

NF = Nota Final;
NT = Nota **Técnica** ;
NP = Nota de Preço;
0,5 = Peso atribuído à Técnica;
0,5 = Peso atribuído ao Preço.

15.2 Caso todas as licitantes sejam julgadas inabilitadas ou desclassificadas, conceder-se-á o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas para a respectiva fase apresentem nova documentação ou corrija a documentação errônea, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei 8.666/1993.

15.3 Será inabilitada a licitante que apresentar os documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou que os apresentar com prazo de validade vencido.

15.4 Na eventualidade de verificada alguma restrição quanto à documentação probatória da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável

Fls. nº
CPL

por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

15.5 Até a assinatura do contrato ou documento equivalente a Administração poderá desclassificar licitante, por despacho fundamentado, sem que tenham direito a indenização ou qualquer ressarcimento, na ocorrência ou conhecimento de fato anterior ou superveniente ao julgamento das propostas que desabone a idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa, ou contrarie dispositivo deste edital e da legislação vigente, respeitado o contraditório.

16 RECURSOS

16.1 Das decisões do Presidente da Comissão de Licitações caberá recurso.

16.2 A licitante inabilitada, desclassificada ou inconformada com a decisão da Comissão Permanente de Licitação poderá apresentar imediata intenção de interpor recurso, endereçado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3 Interposto o recurso, serão comunicadas as demais licitantes para interporem suas contrarrazões no mesmo prazo.

16.4 Apresentadas as manifestações das licitantes, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.5 Mantida sua decisão inicial, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações remeterá o recurso para a autoridade superior para decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93.

16.6 Os recursos serão recebidos no efeito devolutivo e suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, poderá atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

16.7 Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

16.8 Interpostos recursos, estes serão disponibilizados no site http://www.cambara.pr.gov.br/, no link "licitações", a conhecimento de todos, nos termos do exposto no item **7.1**, podendo os participantes apresentar as contrarrazões recursais pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.9 Serão enviadas cópias dos recursos para o endereço eletrônico informado pelos participantes durante a sessão, desde que esse seja repassado de forma legível,

Fls. nº: ____ CPL

expressa e clara. **No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Municipio, sendo obrigação única e exclusiva dos participantes acompanharem a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.**

16.10 Os recursos deverão ser apresentados através das seguintes formas:

16.10.1 Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura setor de protocolos (Avenida Brasil, n.º 1.229, Centro, Cambará, Paraná), durante o horário de expediente (das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas);

16.10.2 Via correios, hipótese na qual será considerada a data e horário constantes no **comprovante de recebimento** por parte do Municipio. Novamente ressalta-se que este deverá ocorrer até o horário limite (17:00 horas do último dia do prazo), sob pena de preclusão, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a que sua solicitação seja intempestiva. **Em nenhuma hipótese o horário a ser considerando será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação a hora mencionada (A Prefeitura de Cambará não se responsabiliza por extravios ou documentos sendo entregues fora do prazo).**

16.11 O recurso deverá ser acompanhado da documentação pertinente, respeitado o item **11.18** do edital quanto à autenticação, bem como dos documentos constitutivos e demais documentos da recorrente nos quais se permita verificar a capacidade representativa do signatário do recurso, **sob pena de não conhecimento**.

16.12 Na eventualidade de vícios sanáveis no recurso, de mera formalidade, poderá ser concedido o prazo de 02 (dois) dias, improrrogáveis, para que a recorrente ou recorrida providenciem as respectivas correções, sob pena de não conhecimento.

16.13 O acolhimento do recurso pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetiveis de aproveitamento.

16.14 Dado provimento ou negado provimento ao(s) recurso(s) pela Autoridade Superior, proceder-se-á a designação de dia e hora para abertura do envelope **n.º "02"** ou a adjudicação do objeto à licitante vencedora, quando for o caso.

16.15 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito com a competente prova de recebimento.

Fls. nº 113
CPL

16.15.1 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através da divulgação no site http://www.cambara.pr.gov.br/, no link licitações", a conhecimento de todos, nos termos do exposto no item 7.1.

16.15.2 Será enviada cópia da decisão para o endereço eletrônico informado pelos participantes, seguindo-se ao disposto do já explicitado no subitem 16.9.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Comparecer à Prefeitura Municipal de Cambará, sempre que solicitado e no horário definido, desde que a reunião seja marcada com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias;

17.2 Suportar as despesas decorrentes da prestação de serviços ora contratados, tais como impostos, cópias, deslocamentos, ligações telefônicas, uso de fax e correio e quaisquer outras vinculadas ao desenvolvimento do objeto do contrato;

17.3 Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Cambará, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos, etc.;

17.4 Não se pronunciar, em nome do Município de Cambará, a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Contratante, salvo se houver autorização expressa;

17.4 Informar de imediato a ocorrência de qualquer ato relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte do Município de Cambará;

17.5 Permitir que a Prefeitura fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à Prefeitura, o direito de aceitá-los ou não;

17.6 Manter durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação previstas no Edital, bem como as demais qualificações exigidas neste Contrato, nos termos do artigo 55, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

17.7 Efetuar o recolhimento de todo e qualquer tributo ou encargo social, previdenciário, trabalhista, acidentes de trabalho e quaisquer outros não mencionados que de algum modo possam vir a incidir sobre os serviços objeto da presente contratação, responsabilizando-se de forma exclusiva, por tais recolhimentos, isentando o Município de Cambará de qualquer responsabilidade neste sentido;

17.8 Pagar todos os tributos (impostos, taxas e contribuições) federais, estaduais e municipais, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato;

Fls. nº 114
CPL

17.9 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no ANEXO I deste edital.

17.10 Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vitimas seus empregados quando em serviço;

17.11 Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuizos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;

17.12 A inadimplência da empresa Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;

17.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

17.14 Utilizar materiais da melhor qualidade, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, submetendo-os à aprovação expressa da Administração, antes da aplicação dos mesmos no serviço a ser executado, observadas as normas técnicas;

17.15 Prestar os serviços constantes no presente Contrato, em restrita obediência as especificações técnicas descritas;

17.16 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

17.17 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no edital, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

17.18 Comunicar aos Gestores do Contrato toda e qualquer situação anômala que possam causar prejuizos à Administração.

17.19 Custos relativos a deslocamento, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e

Fls. nº 110
CPL

demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

17.20 Comunicar expressamente ao Municipio de Cambará, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do objeto da presente licitação.

17.21 Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimentos sobre a prestação de serviço, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

17.22 Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

17.23 A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à Administração ou de terceiros em decorrência de dolo ou culpa, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

17.26 A Contratada operará como prestadora de serviços e, consequentemente, os seus funcionários não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cambará, sendo remunerados diretamente pela Contratada, que será inteiramente responsável por todos os ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal, Tributária, Trabalhista e Social vigentes;

17.27 O Município de Cambará poderá, a seu critério, aceitar a substituição ou inclusão de integrantes da equipe de trabalho, condicionada a aceitação à relevância e procedência dos motivos declinados e à equivalência curricular do substituto em relação ao substituído ou à composição da equipe de trabalho como um todo;

17.28 A ordenação das despesas, autorização de serviços, planejamento estratégico, o controle, a coordenação e a supervisão geral da prestação do serviço, bem como a fiscalização do contrato a ser firmado, são de responsabilidade do Municipio;

17.29 Prestar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

17.30 Cumprir demais obrigações constantes do ANEXO I do presente edital.

Fls. nº 110
CPL

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1 Efetuar o pagamento ajustado;

18.2 Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar os serviços solicitados;

18.3 Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

19 SANÇÕES

19.1 As sanções estão regidas pelo artigo 87, da Lei 8.666/1993, sendo balizadas pelas normas estabelecidas neste Edital.

19.2 A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em lei e neste Edital.

19.3 Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento definido no Decreto Municipal 5.326/2016.

19.4 Recebida a defesa, a Autoridade deverá apresentar manifestação motivada, acolhendo ou rejeitando as razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não da penalidade.

19.5 Intimada da decisão proferida, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, para apresentar recurso a Autoridade Superior, salvo no caso da sanção descrita no item **19.6.5**, na qual o prazo para recurso será de 10 (dez) dias úteis

19.6 Garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, de forma gradativa, respeitada a proporcionalidade e a razoabilidade, tendo como fundamento a gravidade da conduta da contratada.

19.6.1 Advertência;

19.6.2 Multa de mora;

19.6.3 Multa pela inexecução;

19.6.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Fls. nº
CPL

19.6.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

19.7 A pena de **advertência** será aplicada como medida de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a contratada descumprir qualquer das cláusulas contratuais ou desatender determinação da autoridade competente para acompanhar a execução do contrato.

19.8 A pena de **multa de mora** será aplicada em qualquer situação de atraso injustificado **na prestação de serviço**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço e/ou nota de empenho realizada pela Administração, podendo ser aplicado cumulativamente com os subitens **19.6.1, 19.6.3, 19.6.4** e **19.6.5.**

19.8.1 Multa de 1% (um por cento) do valor da nota de empenho e/ou ordem de serviço, por dia de atraso injustificado na prestação do serviço contratado;

19.8.2 A aplicação da multa acima, limita-se ao máximo de 30 (trinta) dias de atraso, quando será considerada **inexecução do contrato**, aplicando-se a multa do item anterior acumulado com o item **19.10.3**.

19.9 A pena de **multa pela inexecução** será aplicada em qualquer situação de descumprimento parcial ou total das cláusulas contratuais ou em situações de atrasos superior a 30 (trinta) dias, podendo ser aplicado cumulativamente com os subitens **19.6.1, 19.6.2, 19.6.4** e **19.6.5.**

19.10 A pena de **multa pela inexecução** será aplicada da seguinte forma:

19.10.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta em caso da licitante vencedora recusar-se em firmar contrato com a Administração ou pela desistência da proposta apresentada, salvo, neste último caso, motivo justo aceito pela Administração;

19.10.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela ou da prestação do serviço em caso de inexecução parcial ou descumprimento de quaisquer das cláusulas do contrato, salvo no caso do item anterior;

19.10.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do contrato;

19.11 As sanções descritas nos itens **19.6.4** e **19.6.5** aplicam-se nas situações em que o prejuizo ao interesse público e o prejuizo pecuniário justificam a imposição de penalidade que ultrapassem a mera sanção pecuniária, avaliando-se tais prejuízos em regular processo administrativo.

Fls. nº: CPL

19.12 Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Administração considerará este como inexecução total ou parcial do contrato, aplicando as penalidades **19.6.4** ou **19.6.5**, a depender do caso concreto.

19.13 O atraso injustificado na execução do objeto licitado; ou a entrega ou a prestação parcial do objeto licitado, que ultrapasse 30 (trinta) dias, implicará o cancelamento da concorrência da licitante vencedora e a rescisão contratual

19.14 Em caso da inadimplência da penalidade de multa no prazo estipulado pela Administração, após regular processo administrativo, implicará na inscrição em divida ativa.

19.15 Nos casos omissos, aplica-se as disposições contidas na Lei 8.666/1993.

19.16 As sanções aqui previstas não impedem a aplicação de sanções e cominações que se fizerem necessárias, em especial em caso de perdas e danos, danos materiais e morais, mesmo que não expressos no Edital.

20 PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 O pagamento será efetuado **em 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura**. A Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, descrição do objeto, número do empenho e dados bancários **acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidões de Regularidade Fiscal das Fazendas Públicas da União, Estado e Município e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011, e estar devidamente atestada pela Secretária competente e Fiscal/Gestor do Contrato, sendo:

20.1.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE CAMBARÁ - CNPJ nº. 75.442.756/0001-90.

20.2 Os faturamentos referentes aos 12 (doze) meses da contratação serão efetuados em conformidade com o Cronograma Fisico – financeiro, sendo que cada pagamento será efetuado quando da entrega dos produtos esperados para cada etapa do objeto pactuado, segundo especificações (**ANEXO I** – Termo de Referência).

20.3 O prazo para execução de cada etapa está Cronograma Físico - financeiro. **ANEXO I**

20.4 As etapas, na periodicidade prevista no Cronograma Fisico - financeiro, somente serão liberadas mediante a efetiva entrega e aceitação dos serviços e respectivos relatórios pela Equipe de Supervisão Técnica, na forma prevista no **ANEXO I**.

Fls. nº 19
CPL

20.5 A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, quando for o caso:

20.5.1 Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(s) designado(s) pela Administração.

20.5.2 Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver;

20.5.3 Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples. Deverá ser informado na Nota Fiscal as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos;

20.5.4 Prova de recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);

20.5.5 Prova de recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF);

20.5.6 Certidões de regularidade fiscal das Fazendas Públicas Nacional, Estadual e Municipal.

20.6 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

20.7 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

20.8 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **20.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

20.9 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos referidos no item

20.10 Os pagamentos decorrentes da prestação de serviço objeto da presente licitação que as dotações orçamentárias indicadas para o adimplemento das obrigações oriundas da realização deste processo licitatório possuem compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes para 2018. Diante do exposto, informamos as dotações a serem utilizadas.

Cod Red.	Unid Orç	Proj/Ativ	Elemento/Mesa	Compl. do Elemento	Fonte
565	10.001	2.027	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	000
564	10.001	2.027			511
596	10.002	2.028			000
595	10.002	2.028			511
619	10.004	2.350			000

Fls. nº
CPL

618	10.004	2.350			511
613	10.004	2.350			002

21 DO REAJUSTE

21.1 O preço pelo qual será contratado o objeto do presente edital, não sofrerá reajuste pelo periodo contratado.

22 CUMPRIMENTO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

22.1 Os serviços e respectivos relatórios serão entregues na Secretaria Municipal de Planejamento, sita à Avenida Brasil, 1.229, dentro dos prazos estipulados na proposta técnica da Contratada, e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital, sendo que a não observância destas condições implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

22.2 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Supervisão Técnica Municipal, ficando o designado para o recebimento e aprovação de cada etapa executada, em conformidade com o cronograma. Esta deverá emitir relatório circunstanciado, devidamente assinado, no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega da comunicação escrita do contratado.

22.3 A análise de mérito dos serviços contratados e a aprovação dos mesmos, em consonância com as especificações contidas no presente Edital e, resguardado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93, será dado aceite definitivo pela Equipe de Supervisão Técnica Municipal, devendo ser lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação escrita do contratado.

22.4 Os originais dos serviços e relatórios, assim como os DVDs, bem como outros documentos, preparados pela CONTRATADA, para execução dos serviços determinados, serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a ela ser entregues à medida que forem sendo elaborados, de acordo com o cronograma físico. Fica entendido, todavia, que a CONTRATADA poderá ter em seus arquivos e para sua exclusiva consulta registro e cópia dos aludidos documentos.

22.5 A prestação do serviço deverá ser executada dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e o Gestor do Contrato deste Município fará eventuais diligências para verificação das execuções. Apurada, em qualquer tempo,

Fls. nº 121
CPL

divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será oportunizada à CONTRATADA as devidas correções, que na eventualidade não serem realizadas, aplicar-se-á à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

22.6 A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos SERVIÇOS.

22.7 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objeto da presente licitação, em que o Juizo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do MUNICÍPIO, o MUNICÍPIO fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da CONTRATADA, mesmo que de CONTRATO diferente, até o valor atribuido à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo MUNICÍPIO, através de solicitação do órgão juridico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

22.8 A contratada deverá deixar preposto responsável pelo contrato para contato com a Administração.

22.9 Caso verificado a impossibilidade de executar a prestação do serviço, por fato superveniente alheio a sua vontade, deverá a contratada comunicar o fato a CONTRATANTE, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, profira uma decisão.

22.10 Os demais critérios para o adimplemento contratual estão dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

23 DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração:

23.1.1 Quando ocorrido descumprimento injustificado de quaisquer cláusulas do edital ou do contrato;

23.1.2 Quando houver atraso injustificado na prestação do serviço objeto do certamente, que ultrapasse 30 (trinta) dias, sem prejuízo das sanções cabiveis;

Fls. nº 22
CPL

23.1.3 Quando houver injustificada paralisação na prestação do serviço, sem a prévia comunicação à Administração;

23.1.4 Quando a contratada deixar de possuir quaisquer dos requisitos de habilitação exigidos por este edital;

23.1.5 Quando decretada a falência ou instaurada a insolvência civil da contratada;

23.1.6 Quando ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

23.1.7 Quando ocorrido razões de interesse público de alta relevância e de conhecimento amplo, devidamente justificado, autorizados pela mais alta autoridade da Administração;

23.1.8 Nos demais casos descritos na Lei 8.666/93;

23.1.9 A rescisão contratual não impedirá a aplicação de sanções administrativas descritas no item 19 deste edital.

24 DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 É facultado ao Presidente da Comissão de Licitações ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Cambará, **mediante justificativa motivada,** o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

24.3 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuizo das demais sanções cabiveis.

24.4 A licitante intimada para apresentar esclarecimentos, deverá fazê-lo no prazo estipulado pela Comissão de Licitações, sob pena de desclassificação/inabilitação.

24.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitações em contrário.

Fls. nº 123

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

24.7 Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando houver expressa disposição em contrário.

24.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará na inabilitação ou desclassificação da Licitante, desde que seja possivel a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização do direito administrativo, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

24.9 As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

24.10 Em casos de omissão do Edital, aplicam-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 bem como as disposições pertinentes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

24.11 A participação do proponente implica em aceitação de todos os temos deste Edital.

24.12 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o Foro da comarca de Cambará - Pr.

24.13 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pela Comissão Permanente de Licitações, comissão Técnica e pelos proponentes presentes.

24.14 Em conformidade com o disposto no artigo 17, § 5º, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasilia – Distrito Federal.

25 ANEXOS DO EDITAL

25.1 Integram o presente edital os seguintes anexos: **Anexo I**: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo carta de credenciamento;

Fls. nº 124
CPL

Anexo III: Formulário padrão para preenchimento da proposta de técnica;

Anexo IV: Formulário padrão para preenchimento da proposta de preços;

Anexo V: Modelo de declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF); **Anexo VI**: Modelo de declaração de responsabilidade;

Anexo VII: Modelo de declaração de idoneidade;

Anexo VIII: Declaração de grau de parentesco;
Municipal; **Anexo IX**: Modelo de Renúncia ao Prazo Recursal;

Anexo X: Minuta do Contrato;

Anexo XI: Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte; **Anexo XII**: Relação de documentos para cadastro de fornecedor;

Anexo XIII: Declaração de Equipe Técnica.

Cambará, 09 de novembro de 2018.

Jose Salim Haggi Neto
Prefeito

Fls. nº 12
CPL

ANEXO I

Termo de Referência

1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência – TR tem como finalidade orientar a revisão do Plano Diretor Municipal, a ser elaborado por Consultoria Especializada e supervisionado pela Equipe Técnica Municipal, além dos seguintes objetivos:

2 Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;

3 Possibilitar ao Município, como contratante, o acompanhamento e a avaliação de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;

4 Organizar um processo de transferência de conhecimento entre representantes da Contratante (Município) e os representantes da Contratada (Consultoria), que atue como facilitador dos trabalhos contratados;

5 Permitir o esclarecimento de dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes.

12.4 INTRODUÇÃO

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) fazem parte do contexto da Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), que regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana. O PDM de Nova Esperança foi elaborado em 2006, 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 10.257/01, 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 d e Planos Diretores em cidades com mais de 20.000 habitantes e integrantes de região metropolitana, enquadrando-se nesse caso o Município de Nova Esperança.

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.

Fls. nº 176 CPL

Considerando a necessidade de adequação do atual Plano Diretor de Nova Esperança, 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.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente TR tem por objetivo estabelecer diretrizes mínimas para a contratação de Consultoria especializada para 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 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).

Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

12.3.2.1.10 Lei Orgânica do Município;

12.3.2.1.11 Planos Setoriais do Governo do Estado;

12.3.2.1.12 Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;

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

12.3.2.1.14 Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;

12.3.2.1.15 Agenda 21 para o Estado do Paraná;

12.3.2.1.16 Recomendações das Conferências das Cidades.

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

12.3.2.3 o direito à cidade sustentável, que compreende o s direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e

12.3.2.4 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.

4. JUSTIFICATIVA

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 se u artigo 40 há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

5. OBJETIVOS DO PLANO

Fls. nº 127

O objetivo geral de revisão do Plano Diretor de Cambará 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 Direto r Municipal(PDM) são:

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

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

12.3.2.2.10 Rever a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;

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

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

12.3.2.2.13 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;

12.3.2.2.14 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;

12.3.2.2.15 Incluir nos resultados um diagnóstico estratégico que sirva de base aos agentes locais para o estabelecimento de ações estratégicas de desenvolvimento, a partir da coleta, tratamento e difusão das informações;

12.3.2.2.16 Articular durante a realização dos estudos, a consideração dos estudos vigentes das diferentes áreas como saneamento básico e habitação;

12.3.2.2.17 Assessorar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na pactuação do produto final dos trabalhos realizados no processo de elaboração do Plano Diretor com os atores locais, órgãos metropolitanos e estaduais;

12.3.2.2.18 Obter como resultante do processo de discussão e levantamento no município, a definição dos grandes eixos e vetores estratégicos para o desenvolvimento sustentável do município, apresentando, uma carteira de projetos estruturantes prioritários

12.3.2.2.19 Incluir nos resultados um diagnóstico estratégico que sirva de base aos agentes locais para o estabelecimento de ações estratégicas de desenvolvimento, a partir da coleta, tratamento e difusão das informações;

12.3.2.2.20 As etapas dos trabalhos, seus desdobramentos e conteúdos serão submetidos a Equipe de Supervisão Técnica Municipal que deverá ser estabelecido pelo Poder Executivo Municipal vinculado ao Plano e composto por representantes do poder público municipal, e ao Conselho da Cidade (Concidades).

6. METODOLOGIA - ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

O desenvolvimento da Revisão do Plano Diretor deverá ser feito através das etapas propostas no ANEXO I, podendo, no processo de consolidação do Plano de Trabalho apresentado pela contratada sofrer alterações de

Fls. nº
CPL

acordo com a apreciação do órgão fiscalizador, de forma a não prejudicar os objetivos e metas do PD de Cambará.

O Plano Diretor deve ser organizado de maneira especializada e especializado sendo definidos diferentes territórios para os diferentes programas e projetos propostos durante o estudo, desenhando as estratégias de acordo com as particularidades e caracteristicas locais e regionais.

Cada etapa da metodologia concluida deverá ser validada por uma EQUIPE DE SUPERVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL, a ser definida por ato do Prefeito, e pelo Conselho das Cidades. Além disso, ao final de cada etapa, os resultados serão apresentados pela CONTRATADA, debatidos e consolidados em **Reuniões ou Oficinas técnicas**, como forma de garantir a viabilidade e legitimidade das propostas de elaboração e desdobramento do PD.

As audiências e oficinas devem representar um espaço de participação dos diversos segmentos da sociedade, contendo representantes dos movimentos sociais do município, órgãos dos municipios e do Governo do Estado, empresariado (incluindo microempresas e cooperativas) e instituições de ensino e pesquisa. Com isso, as informações oriundas de métodos como entrevistas, levantamento de bases de dados, mapeamento e cartografias entre outros, passarão por um processo de contextualização, fazendo dos diagnósticos analíticos estudos mais realistas, mais próximos da dinâmica municipal e regional. O PD se divide em 10 (dez) etapas, a seguir apresentadas:

FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Com base nas discussões e contribuições das etapas anteriores, principalmente da Audiência Pública de Apresentação das Propostas serão elaboradas, sobre aprovação do ESTM as minutas de lei para a revisão do Plano Diretor Municipal. Importante salientar a participação da Câmara de Vereadores do Município e Conselho da Cidade.

Os principais pontos a serem revisados são:

Adequação das diretrizes, objetivos e estratégias da Lei do Plano Diretor – em função da sua aplicabilidade, principalmente no que diz respeito a gestão do solo urbano;

01 - REGULAMENTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS DO ESTATUTO DA CIDADE CONSTANTES NO PLANO DIRETOR
02 - REFORMULAÇÃO LC 018-2009 - PLANO DIRETOR
03 - REFORMULAÇÃO - LC 019-2009 - USO E OCUPACAO DO SOLO
04 - REFORMULAÇÃO - LC 020-2009 - PARCELAMENTO DO SOLO
05 - REFORMULAÇÃO - LC 021-2009 - CODIGO DE POSTURAS
06 - REFORMULAÇÃO - LC 022-2009 - CODIGO DE OBRAS
07 - ATUALIZAÇÃO - LEI N. 1.424-2009 - PERIMETRO URBANO

Fls. nº 129
CPL

08 - ATUALÇIZAÇÃO - LEI N. 1.425-2009 - SISTEMA VIARIO
09 - ATUALIZAÇÃO LEI 1.074-97 - ESTRADAS E CAMINHOS
10 - ATUALIZAÇÃO/REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
11 - ATUALIZAÇÃO/REVISÃO DO PLANO DE ARBORIZAÇÃO
12 - ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA
13 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI) DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM)

Para a construção da revisão do PDM serão considera das quatro fases:

2 Fase 1 – Mobilização;
3 Fase 2 – Análise Temática Integrada;
4 Fase 3 – Diretrizes e Proposições;
5 Fase 4 – Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PDM;

CRONOGRAMA DE TRABALHO:

FASES	DIAS
Fase I – Mobilização Social	73
Fase II – Análise Temática Integrada	110
Fase III – Diretnzes e Proposições	90
Fase IV – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	90

6.1. Fase 1 – Mobilização

12.3.2.2.8 Cronograma fisico de trabalhos

Elaborar, com a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes e responsáveis, datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas, de capacitação, preparatórias e de consolidação, além de oficinas, audiências públicas, e conferência do Plano Diretor Municipal. O Município designará por Decreto ou Portaria os membros da ETM-Equipe Técnica Municipal e nomeará um de seus membros como coordenador.

2 Proposição de métodos para os trabalhos

Definir e apresentar à ETM os métodos a serem adotados para a execução das atividades de revisão do Plano Diretor e as estratégias de ação, deste Termo de Referência. A apresentação deve compreender também a motivação das escolhas dos métodos apresentados em detrimento de outros existentes.

Fls. nº 130

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

12.3.2.3 A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;

12.3.2.4 A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;

12.3.2.5 A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;

12.3.2.6 O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

Avaliação da capacidade de gestão urbana

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e g estão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos: i) diretrizes e proposições; ii) implementação do PAI; iii) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; iv) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; v) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; e, vi) monitorização dos indicadores.

14 Fase 2 – Análise Temática Integrada

13.1 Análise da inserção regional do Município

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

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

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

2 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.

3 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 garanti r os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Fls. nº: 13
CPL

4 **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. e alíneas, 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.

e. **Estudos de projeção da expansão urbana em relação à s 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.

13.12 **Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.**

Avaliar a situação de regularidade fundiária, as condições socioeconômicas e de moradia da população urbana e a distribuição espacial e capacidade de atendimento – atuais e futuras – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas par a 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.

Análise das condições gerais do sistema de transpor te 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.

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.

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.

13.20 Fase 3 – Diretrizes e Proposições

Fls. nº: 137
CPL

A partir do diagnóstico realizado na fase 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.

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.

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.

15 Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal

Essa sistemática deve considerar a:

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

14.2 Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários , com freqüência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM.

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

Essas diretrizes devem ser articuladas e espacializadas 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).

14.18 Fase 4 – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM 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) me ta; 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,

Fls. nº 133
CPL

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.

16 Institucionalização do PDM

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

15.1.3 Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabolecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:

Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;

Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal , definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; Sistema de acompanhamento e controle do plano.

15.1.4 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;

15.1.5 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 da s 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;

15.1.6 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;

15.1.7 Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;

15.1.8 Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;

15.1.9 Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;

15.1.10 Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;

15.1.4 Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;

15.1.5 Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;

15.1.6 Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

Fls. nº 134
CPL

7. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

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

15.6 Atividades de Mobilização do PDM

7.1.1. Fase 1 – Lançamento da revisão do PDM

17 **1 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços.** Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM;

Responsável: supervisão; Participantes: equipe da consultoria, ETM e GA;

18 **1 (uma) Reunião técnica de capacitação.** Apresentar cronograma físico; e,transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho; ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município e, iii) métodos e técnicas para realização da Oficina "Leitura Técnica" e 1 (uma) da 1ª rodada de Audiência Pública;
Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e
GA;

19 **1 (uma) Reunião técnica preparatória.** Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da: i) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; ii) 1 (uma) Oficina "Le itura Técnica"; e, iii) 1 (uma) 1ª rodada de Audiência Pública;
Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

20 **1 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município".** Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município;
Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do GA, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

16.11 1 (uma) da **1ª rodada de Audiência Pública - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal".** Informar o início, os motivos, a importância, ocronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes;
Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

Fls. nº: 135
CPL

16.12 1 (uma) **Reunião técnica de capacitação.** Capacitar o GA instituído na 1 (uma)da 1ª rodada de Audiência Pública de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;
Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e GA;

16.13 1 (uma) **Reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1 (uma) da 1ª rodada de Audiência Pública(s); Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

16.16 1 (uma) **Reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades eeventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;
Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

7.1.2. Fase 2 – Análise Temática Integrada

a.1 (uma)**métodos e técnicas para:** i) mapear áreas aptas, aptas com restrição einaptas ao uso e ocupação antrópicos ; ii) mapear uso e ocupação atual do solo; iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos eserviços públicos; v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; vi) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias; vii) aval iaras condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; viii) avaliar a capacidade de investimento do município; ix) avalia estrutura e funcionamento dos conselhos municipais; x) avaliar a síntese da análise temática integrada; xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal; xii) realizar 1 (uma) Oficina "Leitura Técnica", 1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária" e da 1 (uma) da 2ª rodada Audiência Pública; Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e GA;

18 1 (uma) **Reunião técnica preparatória** Organizar e complementar os dados einformações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: atividades da 2ª Fase/ Ii) 1 (uma) Oficina "Leitura Técnica" e 1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária"; e, iii) da 1 (uma) da 2ª Audiência Pública; Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

19 1 (uma) **Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada".** Caracterizaras condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada; Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

17.17 1 (uma) **Oficina "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada".**
Caracterizaras condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada; Responsável: equipe da consultoria Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

e. 1 (uma) da 2ª **rodada de Audiência Pública- "Análise Temática Integrada".**

Fls. nº: 130
CPL

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária; Responsável: equipe da consultoria Participantes: ETM, representantes poder executivo, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

f.1 **(uma) Reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 1 (uma) da 2ª rodada de Audiência Pública(s); Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

1 (uma) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventosrealizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se ecessário,n ajustes nos procedimentos subsequentes; Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

17.31 Fase 3 – Diretrizes e Proposições

1 (uma) Reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicaspara: i) definir diretrizes de (re)ordenamento; li) definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; iii) definir instrumentos urbanisticos ; iv) realizar 1 (uma) Oficina "Leitura Técnica", 1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária" e da 1 (uma) da 3ª rodada de Audiência Pública; Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM e GA;

1 (uma) Reunião técnica preparatória Organizar e complementar os dados einformações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase; ii) 1 (uma) Oficina"Leitura Técnica" e 1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária"; e, iii) da 1 (uma) d a 3ª rodada de Audiência Pública;
Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

1 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável". Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial,instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
Responsável: equipe da consultoria;

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

1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável". Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial,instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade; Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

20 **1 (uma) da 3ª rodada de Audiência Pública - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável".** Submeter à apreciação dos participantes adefinição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária; Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador); Participantes: ETM, representantes poder executivo, GA, representantes do

Fls. nº 137
CPL

poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

19.5 **1 (uma) Reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 1 (uma) da 3ª rodada de Audiência Pública(s); Responsável: equipe da consultoria; Participantes: equipe da consultoria e ETM;

19.6 **1 (uma) Reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades eeventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase;
Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

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

a. 1 (uma) Reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicaspara: i) definir o Plano de Ação e Investimentos; ii) institucionalizar o PDM; propor o sistema de planejamento e gestão do P DM; iv) propor ajustes estrutura organizacional; v) realizar 1 (uma) Oficina "Leitura Técnica", 1(uma) Oficina "Leitura Comunitária", 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM. Destas, 1 (uma) se rá(ão) realizada antes da 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDM, Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e GA;

19.9 **1 (uma) Reunião técnica preparatória** Organizar e complementar os dados einformações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase ; ii) 1 (uma) Oficina"Leitura Técnica" e 1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária"; iii) 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública; e, iv) Conferência da revisão do PDM. Destas, 1 (uma) será(ão) realizada antes da 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;
Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

2 **1 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM".** Definir as ações e investimentos prioritáriospara a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional; Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do GA (câmaras técnicas) e representantes d o poder legislativo (comissões temáticas);

3 **1 (uma) Oficina "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação e In vestimento – PAI e Institucionalização do PDM".** Definir as ações e investimentosprioritários para a implementação do PDM; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrut ura organizacional; Responsável: equipe da consultoria

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

Fls. nº: 130
CPL

4 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública - **"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM".** Submeter à apreciaçãodos participantes as ações e investimentos prioritá rios para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajuste s da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária;
Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

5 1 (uma) **Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – "Pactuação do Plano Diretor Municipal".** Submeter à apreciação dos participantes asíntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação; Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);
Participantes: ETM, representantes do poder executivo, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6 1 (uma) **Reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises erespectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal; Destas, 1 (uma) será(ão) realizada depois
da 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública e outra, depois da Conferência da revisão do PDM;
Responsável: equipe da consultoria;
Participantes: ETM;

h. 1 (uma) **Reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades eeventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais; Destas, 1 (uma) será(ão) realizada depois d a 1 (uma) da 4ª rodada de Audiência Pública e outra, depois da Conferência da revisão do PDM; Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria.

19.17 Logistica para a realização dos eventos

A logistica para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, audiência e conferência) integrantes do processo de revisão do PD é de responsabilidade do municipio, 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, (vii) Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público.

Fls. nº: 139
CPL

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.

21 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

FASES	%	VALOR
Fase I – Mobilização Social	20%	
Fase II – Análise Temática Integrada	30%	
Fase III – Diretrizes e Proposições	25%	
Fase IV – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM	25%	

2 FORMATAÇÃO E NÚMERO DE VIAS

Os produtos deverão ser entregues sempre ao final de cada etapa, incluindo o material cartográfico (mapas), devidamente encadernado, ao final do Plano deverá ser entregue todos os volumes encadernados juntos e 02 (DVDs) contendo os respectivos arquivos.

A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word para Windows 2007 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo, dentro das normas da ABNT 10719.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView, DWG ou similar, com todos os níveis de informação (shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Os mapas deverão estar em escala a ser definida junto com a Secretaria de Municipal de Infraestrutura Urbana.

As apresentações que serão referências para a condução das audiências públicas, oficinas e demais reuniões devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, esquemas, croquis, etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante.

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

i) obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;

Fls. nº 140
CPL

ii) devidamente atualizados com apresentação do método adotado;

iii) apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:

a) 1:50.000, no recorte municipal; e,

b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano;

iv) convenientemente especializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

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

i)em formatos abertos, com os textos em Word for Windows .DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP; em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;

ii) em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão (PARANACIDADE), à exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 2 (duas) para o município (1 (uma) de cada para o poder executivo e 1 (uma) de cada para o poder legislativo) e 1 (uma) para a supervisão (PARANACIDADE); observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado)

3 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EMPRESA E DA EQUIPE DE CONSULTORIA

20.1.1 Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU da pessoa jurídica;

20.1.2 Apresentação, no mínimo, de 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da licitante e do Coordenador Técnico designado para compor a sua equipe técnica, devidamente registrado no CAU e acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando elaboração e/ou Revisão de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

20.1.3 Comprovação pela licitante de possuir uma equipe técnica permanente, composta por profissionais com a seguinte qualificação e experiência:

Perfil 1 - Coordenador Técnico: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii)Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome da licitante e do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe

Fls. nº 141
CPL

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;

Perfil 2: (i) profissional formado em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registroprofissional 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, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.

Perfil 3: (i) graduação superior Engenharia Ambiental; (ii) Possuir Certidão de Registroprofissional 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 i magens 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;

Perfil 4: (i) graduação superior Geologia ou Geografia; (ii) Possuir Certidão de Registroprofissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de projetos na área ambiental, tais como avaliações ambientais, análises de risco, dimensionamento e implantação de projetos de remediação, EVAs, EVIs, licenças de implantação/operação, sondagens ambientais e consultoria geral na área de geologia e meio ambiente.

Perfil 5: (i) graduação superior em Direito, (ii) possuir Atestado Técnico em nome doprofissional comprovando a experiência na elaboraçã o 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;

Perfil 6: (i) graduação superior em Serviço Social; (ii) Possuir Certidão de Registro doConselho Profissional, (iii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência em processo de mobilizaçã o social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental , para coordenar a mobilização social do PDM.

Perfil 7: (i) graduação superior em Administração ou Economia; (ii) Possuir Certidão deRegistro 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, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elabor ação do plano de ações e investimentos e n capacidade de endividamento do município;

20.10 Comprovação de que todos os profissionais designados para compor a equipe técnica da empresa de Consultoria são empregados, contratad os ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa a o contrato detrabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;

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

Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;

Fls. nº: 142
CPL

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 que independente do vinculo deverá fazer parte do Quadro Técnico no CREA e CAU na data do certame;

ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

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

Responsável(is) / Unidade orçamentária)	Direitos à cidade sustentável	Dimensão (função / subfunção)	Objetivo (programa)	Tema – ação (projeto / atividade)	Localização (especificar)	Meta (programação física): 1-Prevista 2-Realizada	Custo (despesa orçamentária)	Prazo	Indicador de Resultado	Fonte de recursos (recursos orçamentários)

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

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

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

Fls. nº: 142
CPL

MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

(Papel Timbrado da Prefeitura Municipal)

LAUDO DE ACOMPANHAMENTO
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA

1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM

2.0 NOME DA CONTRATADA:

3.0 DADOS CONTRATUAIS
3.1 CONTRATO NÚMERO:
3.2 DATA DE ASSINATURA:
3.3 VALOR DA PARCELA: R$ ... (...)

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

5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
Conclusão da fase contratual, acima especificada, conforme Termo de Referência da SEDU/PARANACIDADE, parte integrante do contrato.

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

7.0 NOME E ASSINATURA:

7.1 PREFEITO MUNICIPAL* **DATA:**

7.2 FISCAL COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL* **DATA:**
Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA* **DATA:**

7.4 COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA* **DATA:**
Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

** Informar o nome completo de quem assina.*

Fls. nº 144
CPL

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
CAMBARÁ - PR
REF. CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

Pelo presente instrumento, credenciamos o Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº _____, para participar do procedimento licitatório consistente no **Concorrência nº X141/2018**, podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do representante legal)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Fls. nº. 14
CPL

ANEXO III

(FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA)

CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

Razão Social DA EMPRESA:.....

CNPJ/MF:.....**FONE/FAX:**.....

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta TÉCNICA relativa a concorrência para Contratação de empresa especializada em consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Cambará, conforme especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, abaixo:

ITEM	PROPOSTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO PRETENDIDA
1	**DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROPOSTA TÉCNICA DA LICITANTE.**	**30**	
1.1	Plano de Trabalho para o desenvolvimento dos serviços sendo avaliado e pontuado sobre os seguintes quesitos: a) Detalhamento das atividades e produtos: 62,5% % - sendo 7,5 (sete pontos e meio). b) Plano de Trabalho informando quantitativo de profissionais e recursos físicos para o desenvolvimento das atividades previstas: 37,5% sendo 4,5 (quatro pontos e meio).	12	
1.2	Metodologia proposta para a realização dos serviços, sendo avaliadas e pontuadas sobre os seguintes quesitos: a) Diretrizes e estratégias metodológicas: 75%% sendo 13,5 (treze pontos e meio). b) Exequibilidade da metodologia proposta e compatibilidade com o Plano de Trabalho: 25% sendo 4,5 (quatro pontos e meio).	18	
2	**DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA (CPT)**	**70**	
2.1	Capacitação por grau de escolaridade	20	
2.1.1	**Coordenador:** Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 ponto por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados	2,5	
2.1.2	**Profissional de Urbanismo:** profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por	2,5	

Fls. nº 106
CPL

especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por

	doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.		
2.1.3	**Profissional de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico:** profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.	2,5	
2.1.4	**Profissional da Área Ambiental:** profissional graduado em Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Engenheiro Agrônomo, com experiência em trabalhos na formulação, execução ou acompanhamento de planos ambientais. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.	2,5	
2.1.5	**Profissional da Área Física:** profissional graduado em Geografia ou Engenharia Cartográfica. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.	2,5	
2.1.6	**Profissional da Área Econômica:** profissional graduado em Economia. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.	2,5	
2.1.7	**Profissional na Área de Infraestrutura:** profissional graduado em Engenharia Civil. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.	2,5	
2.1.8	**Profissional na Área de Direito:** profissional graduado em Direito. a) Serão aceitos certificados para pontuação do profissional que pontuarão da seguinte forma: 0,5 ponto por especialização, 1 pontos por mestrado, 1 ponto por doutorado. b) limitado a 2,5 (dois pontos e meio), máximo 3 certificados.	2,5	
2.2	Capacitação por experiência do profissional	50	
	Coordenador: a) Experiência específica em trabalhos de Coordenação de		

Fls. nº 147
GPL

2.2.1	Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 5 (cinco) pontos por certidão.	15	

	b) Experiência específica relativa a elaboração de **Planos na área de desenvolvimento urbano***, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 2,5 (dois pontos e meio) por certidão.		
2.2.2	**Profissional de Urbanismo:** **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos na área de desenvolvimento urbano***, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.	5	
2.2.3	**Profissional de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico:** **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos de patrimônio histórico, cultural e paisagístico** ** expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, 1.5 (um ponto e meio) por certidão.	5	
2.2.4	**Profissional da Área Ambiental:** **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos Ambientais***** expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, 1.5 (um ponto e meio) por certidão.	5	
2.2.5	**Profissional da Área Física:** **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos na área de desenvolvimento urbano***, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.	5	
	Profissional da Área Econômica: **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de	5	

Fls. nº. 140
CPL

2.2.6	Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos na área de desenvolvimento urbano***, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.		
2.2.7	**Profissional na Área de Infraestrutura:** **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos na área de desenvolvimento urbano***, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.	5	
2.2.8	**Profissional na Área de Direito:** **a)** Experiência específica em trabalhos de Plano Diretor ou de maior complexidade, expressa em Certidão (ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1,5 (um ponto e meio) por certidão. **b)** Experiência específica relativa a elaboração de **Planos na área de desenvolvimento urbano***, expressa em Certidão(ões) de Acervo (s) Técnico (s), registrada (s) no respectivo Conselho de Classe. Máximo de 02 (duas) certidões, sendo 1 (um) ponto por certidão.	5	
3	**TOTAL FINAL = CEL + CPT**	**100**	

* Entende-se como **Planos na área de Desenvolvimento Urbano**: Plano de Habitação, Plano de Saneamento, Plano de Regularização Fundiária, Plano de Mobilidade, entre outros similares.

** Entende-se como **Planos de patrimônio histórico, cultural e paisagistico**: Plano de Restauro e Conservação, ou Plano Cultural, ou Plano Paisagistico, entre outros similares.

***Entende-se como **Planos Ambientais**: Plano de Saneamento, Plano de Arborização, Plano de Educação Ambiental, Plano de Recursos Hidricos, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, entre outros similares.

Declaramos que conhecemos todas as estipulações estabelecidas no ato convocatório do certame, bem como as disposições da Lei nº. 8666/1993, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, que rege o presente.

_____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do representante legal)

Fls. nº: 149
CPL

ANEXO IV
(FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS)
CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

Razão Social DA EMPRESA:.....
CNPJ/MF:.....**FONE/FAX:**.....

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa Concorrência do tipo Técnica e Preço para Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Cambará, conforme especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

O **valor global** estimado pela CONTRATANTE para os gastos durante o período de 12 meses, considerando que a licitação será de **R$ XXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).**

Validade da Proposta é de (mínimo 12 meses) ..... dias.

Declaramos que conhecemos todas as estipulações estabelecidas no ato convocatório do certame, bem como as disposições da Lei nº. 8666/1993, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, que rege o presente.

No preço correspondente à Proposta Econômica estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, inclusive taxas, publicações, alvarás, etc., e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Edital e seus Anexos.

_____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Proposta, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicando conta bancária para depósito, caso seja firmado o contrato.

Fls. nº 180
CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
CAMBARÁ - PR
REF. CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

....., inscrito no CNPJ .___ , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... ,portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

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

(nome e assinatura do representante legal)

Observação:

Ao redigir a presente declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Fls. nº 151
CPL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
CAMBARÁ - PR
REF. CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Concorrência nº X141/2018**, instaurado pela Prefeitura municipal de Cambará, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação de serviço objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do **Concorrência nº X141/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Cambará.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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

(nome e assinatura do representante legal)

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Fls. nº. _____
CPL

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
CAMBARÁ - PR
REF. CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

(Razão Social da licitante) ....., através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____,em _____ de _____de 2018.

Observação:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Fls. nº 153
CPL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
CAMBARÁ - PR
REF. CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

A (Razão Social da licitante) ..... inscrita no CNPJ sob nº ....
com sede à Rua ....., nº ..... , no Municipio ....., Estado ..... , neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ..... , sob penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** são ocupantes de cargos comissionados com poderes decisórios e nem são servidores efetivos que atuam em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontram vinculados na Administração Pública do Municipio de Cambará e que **NÃO** possuem grau de parentesco consanguineo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais e principalmente membros da comissão de licitação, Comissão de Licitaçõess ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____,em _____ de _____de 2018.

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Fls. nº 154
CPL

ANEXO IX

(MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

Secretaria de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA N.º X141/2018

TERMO DE RENÚNCIA

(NÃO É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO ANTECIPADA)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação sob a modalidade **CONCORRÊNCIA n.º X141/2018**, instaurada pela Prefeitura Municipal de Cambará, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal n.º 8.666/1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, **que julgou os documentos de habilitação, renunciando**, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS dos proponentes habilitados.

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

(nome completo e assinatura do representante legal da proponente)

Obs.: ao redigir a presente Renúncia, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Fls. nº: 153
CPL

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO Nº ..../2018

Contrato firmado entre o Município de Cambará e a empresa XXX, para a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a revisão do Plano Diretor do Município de Cambará, conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA.**

O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, pessoa jurídica de direito público, situada Avenida Brasil n° 1.229, na cidade de Cambará, Estado do Paraná, CNPJ/MF, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor, Portador da Cédula de Identidade Civil R.G. n°., e CPF/MF, a seguir denominada **CONTRATADA a empresa XX**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo Administrativo nº. 4478/2018 – Concorrência nº. X141/2018**, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de ...../...../..... e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a revisão do Plano Diretor do Município de Cambará, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

Fls. nº. 150
CPL

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

O valor global para a execução do objeto deste Contrato, a preços fixos e sem direito a reajuste dos preços unitários, é de R$ (xxxxxxx) (xxxxxxxxx), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura**. A Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, descrição dos produtos, nº. do empenho e dados bancários **acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidões de Regularidade Fiscal das Fazendas Públicas da União, Estado e Município e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011, e estar devidamente atestada pela Secretária competente e Gestor do Contrato, sendo:

I - **As Notas Fiscais deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE CAMBARÁ** - CNPJ nº. 76.105.675/0001-67.

Parágrafo primeiro. O pagamento será feito por etapas em conformidade com o Cronograma Físico - Financeiro, mediante a apresentação de relatório dos serviços executados, condicionado ao ateste do fiscal do contrato, segundo especificações (ANEXO I – Termo de Referência)

Parágrafo segundo. O prazo para cada etapa está previsto no cronograma.

Parágrafo terceiro. As etapas, na periodicidade prevista no Cronograma Físico - financeiro, somente serão liberadas mediante a efetiva entrega e aceitação dos serviços e respectivos relatórios pela Equipe de Supervisão Técnica, na forma prevista no ANEXO I.

Parágrafo terceiro. A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal/Fatura, quando for o caso:

a. Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração;

b. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver;

c. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples. Deverá ser informado na Nota Fiscal, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos;

d. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);

e. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF);

f. Declaração do sócio ou proprietário da Contratada, de que não houve cessão de mão de obra;

g. Certidões de regularidade fiscal das fazendas públicas da união, estado e município

Fls. nº. 57
CPL

Parágrafo quinto. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à Contratada para nova apresentação.

Parágrafo sexto. Caso a Contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

Parágrafo sétimo. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo nono, desta Cláusula, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo oitavo. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos referidos no parágrafo nono, desta Cláusula, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à licitante vencedora, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas ou decorrentes da contratação;

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO

Os pagamentos decorrentes da prestação de serviço objeto da presente licitação que as dotações orçamentárias indicadas para o adimplemento das obrigações oriundas da realização deste processo licitatório possuem compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes para 2018. Diante do exposto, informamos as dotações a serem utilizadas.

Cod Red.	Unid Orç	Proj/Ativ	Elemento/Mesa	Compl. do Elemento	Fonte
565	10.001	2.027	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	000
564	10.001	2.027			511
596	10.002	2.028			000
595	10.002	2.028			511
619	10.004	2.350			000
618	10.004	2.350			511
613	10.004	2.350			002

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E ENTREGA

O prazo de vigência do contrato objeto da presente licitação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado por mais 3 (três) meses, sucessivamente, nos limites definidos pela lei 8.666/1993 e demais dispositivos locais aplicáveis a espécie.

Parágrafo primeiro. O inicio da execução do serviço se dará a partir da data da assinatura do contrato.

Parágrafo segundo. Os serviços e respectivos relatórios serão entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, sita à Avenida Brasil, 1.229, dentro dos prazos estipulados na proposta

Fls. nº: 15
CPL

técnica da Contratada, e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital, sendo que a não observância destas condições implicará a não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

Parágrafo terceiro. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Supervisão Técnica Municipal, ficando o designado para o recebimento e aprovação de cada etapa executada, em conformidade com o cronograma. Esta deverá emitir relatório circunstanciado, devidamente assinado, no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo quarto. A análise de mérito dos serviços contratados e a aprovação dos mesmos, em consonância com as especificações contidas no Edital e, resguardado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93, será dado aceite definitivo pela Equipe de Supervisão Técnica Municipal, devendo ser lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da comunicação escrita do contratado.

Parágrafo quinto. Somente será admitida alteração do prazo quando:

a) houver alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo CONTRATANTE;

b) houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados neste Contrato, por atos do CONTRATANTE;

c) houver atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;

d) por atos do CONTRATANTE que interfiram no prazo de execução;

e) atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

f) por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

g) outros casos previstos em lei.

Parágrafo sexto. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

Fls. nº: CPL

Parágrafo sétimo. - Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.

Parágrafo oitavo - O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a prestação do serviço com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

Parágrafo nono. A eventual inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização da prestação do objeto contratado.

Parágrafo décimo. Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas ao objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do Município, o Município fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da Contratada, mesmo que de Contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo Município, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

Parágrafo décimo primeiro. A Contratada deverá deixar preposto responsável pelo Contrato para contato com a Administração.

Parágrafo décimo segundo. Caso verificado a impossibilidade de executar o serviço, por fato superveniente alheio a sua vontade, deverá a contratada comunicar o fato a Contratante, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, profira uma decisão.

Parágrafo décimo terceiro. A fiscalização da execução do objeto do Contrato será realizada pelo CONTRATANTE, por meio de servidor(es) pertencente(s) a portaria de gestor de contrato vigente, o qual seguirá as disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas neste instrumento.

Parágrafo décimo quarto. As demais obrigações da Contratada, as especificações do objeto, sanções administrativas aplicáveis, constam do Edital da **Concorrência n.º X141/2018**.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço pelo qual será contratado o objeto do presente contrato, não sofrerá reajuste pelo período contratado.

Fls. nº 160
CPL

CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Constituem direitos da Contratante receber os serviços, objeto desse contrato, nas condições avençadas, e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo primeiro. Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar os serviços solicitados;

c) Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

Parágrafo segundo. Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

I. Comparecer à Prefeitura Municipal de Cambará, sempre que solicitado e no horário por esta definido, desde que a reunião seja marcada com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias;

II. Suportar as despesas decorrentes da prestação de serviços ora contratados, tais como impostos, cópias, deslocamentos, ligações telefônicas, uso de fax e correio e quaisquer outras vinculadas ao desenvolvimento do objeto do contrato;

III. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Cambará, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos, etc.;

IV. Não se pronunciar, em nome do Município de Cambará, a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da Contratante, salvo se houver autorização expressa;

V. Informar de imediato a ocorrência de qualquer ato relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte do Município de Cambará;

VI. Permitir que a Prefeitura fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à Prefeitura, o direito de aceitá-los ou não;

VII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação previstas no Edital, bem como as demais qualificações exigidas neste Contrato, nos termos do artigo 55, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

Fls. nº 16
CPL

VIII. Efetuar o recolhimento de todo e qualquer tributo ou encargo social, previdenciário, trabalhista, acidentes de trabalho e quaisquer outros não mencionados que de algum modo possam vir a incidir sobre os serviços objeto da presente contratação, responsabilizando-se de forma exclusiva, por tais recolhimentos, isentando o Município de Cambará de qualquer responsabilidade neste sentido;

IX. Pagar todos os tributos (impostos, taxas e contribuições) federais, estaduais e municipais, incidentes sobre os serviços objeto deste contrato;

X. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no **ANEXO** I deste Edital.

XI. Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

XII. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;

XIII. A inadimplência da empresa Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;

XIV. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital.

XV. Utilizar materiais da melhor qualidade, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, submetendo-os à aprovação expressa da Administração, antes da aplicação dos mesmos no serviço a ser executado, observadas as normas técnicas.

XVI. Prestar os serviços constantes no presente Contrato, em restrita obediência as especificações técnicas descritas.

XVII. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

XVIII. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam

Fls. nº: 162
CPL

e mesmo que não mencionadas no edital, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

XIX. Comunicar aos Gestores do Contrato toda e qualquer situação anômala que possam causar prejuizos à Administração

XX. Custos relativos a deslocamentos correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante;

XXI. Comunicar aos Gestores do Contrato toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do objeto da presente licitação, que possam causar prejuizos à Administração.

XXII. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre a prestação de serviço, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

XXIII. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

XXIV. A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à Administração ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou impericia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuizos apurados.

XXV. A Contratada operará como prestadora de serviços e, consequentemente, os seus funcionários não terão nenhum vinculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cambará, sendo remunerados diretamente pela Contratada, que será inteiramente responsável por todos os ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal, Tributária, Trabalhista e Social vigentes.

XXVI. O Municipio de Cambará poderá, a seu critério, aceitar a substituição ou inclusão de integrantes da equipe de trabalho, condicionada a aceitação à relevância e procedência dos motivos declinados e à equivalência curricular do substituto em relação ao substituído ou à composição da equipe de trabalho como um todo.

XXVII. A ordenação das despesas, autorização de serviços, planejamento estratégico, o controle, a coordenação e a supervisão geral da prestação do serviço, bem como a fiscalização do contrato a ser firmado, são de responsabilidade do Municipio.

Fls. nº 163
CPL

XXVIII. Prestar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

XXIX. **Cumprir demais obrigações constantes do ANEXO I do presente edital.**

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as regras abaixo estabelecidas, às quais, em caso de omissão, aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro - A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em lei e neste Edital.

Parágrafo Segundo - Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento definido no Decreto Municipal 5.326/2016.

Parágrafo Terceiro - Recebida a defesa, a Autoridade deverá apresentar manifestação motivada, acolhendo ou rejeitando as razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não da penalidade.

Parágrafo Quarto - Intimada de decisão proferida, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, para apresentar recurso a Autoridade Superior, salvo no caso da sanção de declaração de inidoneidade, na qual o prazo para recurso será de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Quinto - Garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, de forma gradativa, respeitada a proporcionalidade e a razoabilidade, tendo como fundamento a gravidade da conduta da contratada.

a) Advertência;

b) Multa de mora;

c) Multa pela inexecução;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica por até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou ate que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Sexto - A pena de **advertência** será aplicada como medida de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a contratada descumprir qualquer das cláusulas contratuais ou desatender determinação da autoridade competente para acompanhar a execução do contrato.

Fls. nº 104

Parágrafo Sétimo - A pena de **multa de mora** será aplicada em qualquer situação de atraso injustificado **na prestação de serviço**, contados da data da solicitação e/ou nota de empenho realizada pela Administração, podendo ser aplicado cumulativamente a **advertência, a multa pela inexecução, a suspensão temporária ou declaração de inidoneidade**.

a) multa de 1% (um por cento) do valor da nota de empenho e/ou autorização de compra, por dia de atraso injustificado na execução do serviço.

b) a aplicação da multa acima se limita ao máximo de 30 (trinta) dias de atraso, quando será considerada **inexecução total do contrato**, aplicando-se a multa da alínea anterior acumulada com a penalidade da alínea *c* do Parágrafo Oitavo.

Parágrafo Oitavo - A pena de **multa pela inexecução** será aplicada em qualquer situação de descumprimento parcial ou total das cláusulas contratuais ou em situações de atrasos injustificados, podendo ser aplicado cumulativamente a **advertência, a multa de mora, o cancelamento do registro de preço da licitante, a suspensão temporária ou a declaração de inidoneidade.**

Parágrafo Nono - A pena de **multa pela inexecução** será aplicada da seguinte forma:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta em caso da licitante vencedora recusar-se em firmar contrato com a Administração ou pela desistência da proposta apresentada, salvo, neste último caso, motivo justo aceito pela Administração;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela ou da prestação do serviço em caso de inexecução parcial ou descumprimento de quaisquer das cláusulas do contrato, salvo no caso do item anterior;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do contrato;

Parágrafo Décimo - A sanção descrita nos itens **suspensão temporária e declaração de inidoneidade** aplicam-se nas situações em que o prejuízo ao interesse público e o prejuízo pecuniário justificam a imposição de penalidade que ultrapassem a mera sanção pecuniária, avaliando-se tais prejuízos em regular processo administrativo.

Parágrafo Décimo Primeiro - Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso injustificado no cumprimento do objeto do contrato, a Administração considerará este como inexecução total do contrato, aplicando as penalidades de **suspensão temporária ou a declaração de inidoneidade**, a depender do caso concreto, sem prejuízo do conteúdo da alínea *b* do Parágrafo Sétimo.

Parágrafo Décimo Segundo - O atraso injustificado no cumprimento do objeto do contrato, ou a prestação parcial do objeto licitado, que ultrapasse 30 (trinta) dias, implicará o cancelamento da licitante vencedora e a rescisão contratual, permitindo-se que a Administração convoque a segunda colocada para formalização de novo contrato.

Fls. nº 115
CPL

Parágrafo Décimo Terceiro - Em caso da inadimplência da penalidade de multa no prazo estipulado pela Administração, após regular processo administrativo, implicará na inscrição em divida ativa.

Parágrafo Décimo Quarto - Nos casos omissos, aplicam-se as disposições contidas na Lei 8.666/1993.

Parágrafo Décimo Quinto - As sanções aqui previstas não impedem a aplicação de sanções e cominações que se fizerem necessárias, em especial em caso de perdas e danos, danos materiais e morais, mesmo que não expressos no Edital.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do objeto do Contrato será realizada pelo CONTRATANTE, por meio de servidor(es) pertencente(s) a portaria de gestor de contrato vigente, o qual seguirá as disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODIFICAÇÕES UNILATERAIS DO CONTRATO

A Administração poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos do contratado, nos termos do inciso I, do artigo 58 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, no caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 5.326/2016, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

Fls. nº 166
CPL

Aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal 5.326/2016 e demais disposições aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

São partes integrantes deste contrato o Edital da Concorrência - Nº X141/2018, do Processo Administrativo nº 94/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Fica eleito o Foro Regional de Cambará da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir as controvérsias oriundas deste contrato, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta os efeitos legais.

Cambará, ... de ..... de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Fls. nº: 107
CPL

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
CAMBARÁ - PR
REF. CONCORRÊNCIA Nº. X141/2018

(razão social da empresa)
inscrita no CNPJ nº..... , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) . . .
..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº..... , **DECLARA**, para fins do disposto no subitem **9.2.4** deste Edital, de **Concorrência nº...**, sob as sanções administrativas cabiveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal)

OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
2) **Esta declaração deverá ser apresentada no momento do credenciamento**, juntamente com os envelopes de habilitação e de proposta, com a pretensão de se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Observação:

Ao redigir a presente declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Fls. nº 160
CPL

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Ref.: CONCORRÊNCIA N.º X141/2018

Objeto: A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa juridica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração da Revisão do Plano Diretor do Município de Cambará, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, declaramos que os responsáveis técnicos pela elaboração da Revisão do Plano Diretor de Cambará, caso venhamos a vencer a referida licitação, serão:

N.º	Nome	Especialidade	Registro no Conselho n.º	Data do Registro	Ass. do Responsável Técnico
		Coordenador: Arquiteto e Urbanista			
		Arquiteto e Urbanista			
		Arquiteto e Urbanista			
		Biólogo, ou Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, ou Engenheiro Agrônomo.			
		Geógrafo ou Engenheiro Cartográfico			
		Economista			
		Engenheiro Civil			
		Advogado			

Local, __ de ___ de 2018.

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

Obs.: ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Fls. nº: 169
CPL

Fiscalização garante a arquiteto coordenação de Plano Diretor de Palmas-PR

23 de abril de 2019

Nenhum comentário



A cidade de Palmas, no sudoeste paranaense: com a coordenação de uma arquiteta e urbanista, a revisão do plano diretor deve iniciar na próxima semana. (Foto: Prefeitura de Palmas-PR)

O trabalho dos agentes de fiscalização do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR) garantiu para arquitetos e urbanistas a coordenação do plano diretor de Palmas, cidade que fica na região sudoeste do estado. No final de 2018, a prefeitura lançou um edital de licitação para a contratação de consultoria especializada na elaboração de revisão do plano diretor do município. "Oficiamos a prefeitura para que o edital fosse impugnado, uma vez que o documento não exigia que o coordenador fosse um profissional arquiteto e urbanista", conta o agente de fiscalização do Escritório Regional de Pato Branco, Guilherme Daltoé.

No começo deste ano, a administração municipal respondeu "informando que a impugnação foi encaminhada para a Procuradoria Geral do Município e que o parecer era de indeferimento ao nosso pedido", completa.

Segundo Daltoé, o CAU/PR encaminhou para a prefeitura um novo ofício orientando para a correção do edital sob risco de um mandado de segurança. "Acompanhando esse ofício estava a sentença de Piraquara", lembra o agente de fiscalização.

Em agosto de 2018, o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), com base nos Artigos 2º e 3º da Lei Federal 12.378/2010 – que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo no país – reafirmou que arquitetos e urbanistas são os responsáveis pela coordenação dos planos diretores das cidades brasileiras. A decisão ocorreu depois que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA-PR) ajuizou um mandado de segurança contra a Prefeitura de Piraquara pedindo que os engenheiros civis também pudessem coordenar a revisão do plano diretor da cidade (saiba mais).

Fls. nº 130
CPL

SERVIÇOS ONLINE

Acesse aqui o Sistema de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU, com os serviços que podem ser solicitados online pelos profissionais e empresas de arquitetura e urbanismo. Acesse aqui

ATENDIMENTO

Caso sua dúvida não conste na relação de Perguntas Mais Frequentes, entre em contato com nossos canais de comunicação.
♦ Central de Atendimento
0800 883 0113
de segunda a sexta-feira, das 09h às 19h.
(ligações realizadas a partir de telefones fixos)

♦ Ou envie email para:
atendimento@caupr.gov.br
rrt@caubr.gov.br
anuidades@caubr.gov.br
♦ A sede do CAU/PR está localizada na Av. Nossa Senhora da Luz, 2530
CEP: 80.045-360 – Curitiba/PR.
Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 09h às 18h.

DÚVIDAS

Para atender às d
e empresas, que
parecidas, o CAU
página com respo
frequentes. Esta
agilizar o atendim
ou enviar um e-m
foi esclarecida. A

- Redes Sociais
- Imprensa
- Mapa do Site
- Topo

Em nova resposta, a Prefeitura de Palmas acatou a solicitação do CAU/PR e encaminhou o Termo de Retificação do Edital (leia o documento na íntegra). A revisão do plano diretor da cidade, que será coordenada por um arquiteto e urbanista, deve começar na próxima semana.

Denúncias sobre Editais Irregulares

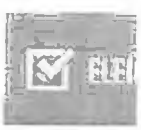
A gerente de Fiscalização do CAU/PR, Mariana Vaz de Genova, destaca que além do site do Conselho e do Sistema de Informação e Comunicação do CAU, as denúncias sobre irregularidades em editais podem ser feitas pelo e-mail **fiscalizacao@caupr.gov.br** ou pelos telefones do CAU/PR (clique aqui para acessar os números). "Depois de receber a demanda, o fiscal analisa o edital e, havendo vícios e estando dentro do prazo de impugnação, entra em contato com o órgão licitante, fala sobre a situação, elabora o ofício e o encaminha", explica Mariana.

No site do CAU/PR, a denúncia pode ser feita na aba SERVIÇOS ONLINE => Denúncia. "Quando a nossa impugnação não é atendida, passamos ao Jurídico do Conselho para verificar a possibilidade de impetrar mandado de segurança", completa a gerente de Fiscalização.

Atualmente, o CAU/PR conta com equipe de fiscais espalhados pelas regionais de Curitiba, Cascavel, Guarapuava, Londrina, Maringá e Pato Branco.









Deixe uma resposta

O seu endereço de e-mail não será publicado. Campos obrigatórios são marcados com *

Comentário

Nome *

E-mail *

Site

Favor digite a resposta em dígitos:

doze – dois =

Publicar comentário

Calendário

<< abr 2019

d	s	t	q	q
31	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	1	2



Confira o resultado da seleção de estagiários de Direito e Ciências Contábeis »

CAU/PR powered by WordPress and The Clear Line Theme


Fls. nº
CPL

Fls. nº: 172
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Estado do Paraná

Fls. nº: 13

Bandeirantes, 01 de abril de 2019.

Ilmo. Sr.
ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário da Administração

Encaminho-lhe para que direcione ao setor competente, documentação necessária para formalizar processo licitatório para: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, conforme ofício nº 007/2019 da Secretaria Municipal de Planejamento e termo de referência em anexo.**

Administração = 280 FR000

Planejamento = 2220 FR000

Atenciosamente,

Antonio Donizetti de Souza
Diretor da Divisão de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Estado do Paraná

Fls. nº_____

CPL

Bandeirantes, 01 de abril de 2019.

Venho pelo presente, solicitar de Vossa Excelência a autorização para a instauração de procedimento licitatório para: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, conforme ofício nº 007/2019 da Secretaria Municipal de Planejamento e termo de referência em anexo.**

Esperando contar com a atenção de Vossa Excelência, reitero meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário Municipal de Administração

Exmo. Sr.
Lino Martins
Prefeito Municipal
Bandeirantes – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Estado do Paraná

Fls. nº: 170

CPL

Bandeirantes, 01 de abril de 2019.

Autorizo pleiteado, devendo, entretanto, o presente processo preencher os trâmites exigidos por lei.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, conforme ofício nº 007/2019 da Secretaria Municipal de Planejamento e termo de referência em anexo.**

Encaminhe-se a:

1. *Departamento de Contabilidade para informação dos recursos orçamentários correspondentes;*
2. *Comissão Permanente de Licitação para providências cabíveis ao caso;*
3. *Assessoria Jurídica para parecer quanto ao edital, no caso de licitação convencional;*
4. *Devolva-se para a Comissão Permanente de Licitação para sequência do processo.*

LINO MARTINS
Prefeito Municipal

Município de Bandeirantes

Solicitação 115/2019

Termo de Referência

Indicação de Recursos Orçamentários

Fls. nº 176 CPL

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
115	Contratação de Serviço		28/03/2019	1

Solicitante

Código: 5000-8 Nome: ANTONIO CARLOS ZANARDO

Processo Gerado

Número: 166/2019

Local

Código: 20001 Nome: Divisão de Recursos Humanos

Órgão

Nome: 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pagamento

Forma: CONFORME MEDIÇÃO

Entrega

Local: EM LOCAL DETERMINADO PELO GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DO PLANO DIRETOR

Prazo: 180 Dias

Descrição:

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

Justificativa:

O planejamento territorial consiste na definição da melhor forma de ocupação do sitio 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.
No ano de 2011, através da Lei Complementar nº 24/2011, de 22 de fevereiro de 2011, "CRIA O PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE BANDEIRANTES PR", publicada no Jornal Folha do Norte Paranaense em 25 de fevereiro de 2011, Edição nº 186, que na mesma Lei no Capitulo II - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DIRETOR
Art. - 204º A Avaliação e revisão do Plano Diretor deverão ser feitas por meio de Conferência, a cada 03 anos a contar da data de publicação desta Lei.
Parágrafo Único. A cada 03 (três) Conferências deverá ser feita a revisão completa do Plano Diretor.
Art. - 205º O Conselho de Desenvolvimento Urbano será responsável pela operacionalização deste processo;

Sendo que nos artigos acima descritos, teremos até a mês de fevereiro de 2020, para estar com a revisão Geral do mesmo PDM totalmente executada e publicada, por isso se faz necessário a abertura do referido processo licitatório, pois o município não conta com equipe técnica com capacidade para executar a mesma revisão.
Bem como também as empresas que forem participar do mesmo processo deverão montar seu orçamento levando em consideração o "TERMO DE REFERENCIA" fornecido pela SEDU - SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, com cronograma e orçamento como modelo em anexo.

Lote: **001 Lote 001**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
	001 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS				
	04.122.0404-2003 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
	00280 00000 Recursos Ordinários (Livres)				Do Exercicio
020205	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.	UN	0,50	85.000,00	42.500,00
				Total da dotação	42.500,00
				TOTAL	42.500,00
				TOTAL GERAL	42.500,00

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

02.001.04.122.0404.2003	42.500,00
Cod 00280 Fonte 00000 G.Fonte E	42.500,00

ANTONIO CARLOS CANADO
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO

Município de Bandeirantes

Solicitação 116/2019

Termo de Referência
Indicação de Recursos Orçamentários

Fls. nº 130
CPL

Solicitação

Número	Tipo	Nº solicitante	Emitido em	Quantidade de itens
116	Contratação de Serviço		28/03/2019	1

Solicitante

Código Nome
3213245- RUY ROBSON CARVALHO

Processo Gerado

Número
167/2019

Local

Código Nome
80001 Divisão de Projetos e Planejamento Urbano

Órgão

Nome
08 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Pagamento

Forma
CONFORME MEDIÇÃO

Entrega

Local
EM LOCAL DETERMINADO PELO GRUPO TECNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PLANO DIRETOR

Prazo
Dias

Descrição:

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

Justificativa:

O planejamento territorial consiste na definição da melhor forma de ocupação do sitio 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.
No ano de 2011, através da Lei Complementar nº 24/2011, de 22 de fevereiro de 2011, "CRIA O PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE BANDEIRANTES PR", publicada no Jornal Folha do Norte Paranaense em 25 de fevereiro de 2011, Edição nº 186, que na mesma Lei no Capitulo II - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DIRETOR
Art. - 204º A Avaliação e revisão do Plano Diretor deverão ser feitas por meio de Conferência, a cada 03 anos a contar da data de publicação desta Lei.
Parágrafo Único. A cada 03 (três) Conferências deverá ser feita a revisão completa do Plano Diretor.
Art. - 205º O Conselho de Desenvolvimento Urbano será responsável pela operacionalização deste processo;

Sendo que nos artigos acima descritos, teremos até a mês de fevereiro de 2020, para estar com a revisão Geral do mesmo PDM totalmente executada e publicada, por isso se faz necessário a abertura do referido processo licitatório, pois o município não conta com equipe técnica com capacidade para executar a mesma revisão.
Bem como também as empresas que forem participar do mesmo processo deverão montar seu orçamento levando em consideração o "TERMO DE REFERENCIA" fornecido pela SEDU - SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, com cronograma e orçamento como modelo em anexo.

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
	08 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO				
	001 DIVISÃO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO				
	04.121.1810-2034 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
	02220 00000 Recursos Ordinários (Livres)				Do Exercicio
020205	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.	UN	0,50	85.000,00	42.500,00
				Total da dotação	42.500,00
				TOTAL	42.500,00
				TOTAL GERAL	42.500,00

Fls. nº: 129
CPL

Subtotal por fonte de recurso e conta de despesa

08.001.04.121.1810.2034	42.500,00
Cod 02220 Fonte 03000 - Fonte E	42.500,00

RUY ROBSON CARVALHO
SECRETÁRIO(A) DO PLANEJAMENTO

Fls. nº: 180
CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

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

2. **SECRETARIA A SER ATENDIDA:** ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3. **DESCRIÇÃO DE FONTE PARA ORÇAMENTO VÁLIDO, MENOR PREÇO:**

   a) MB CONSULTORIA, PROJEOTS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA – ME;
   b) DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA
   c) PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA-PR;
   d) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ-PR

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MB CONSULTORIA	DRZ	PREF. CRUZMALTINA	PREF. CAMBARÁ PR	MENOR PREÇO UNITÁRIO	MENOR PREÇO 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	280:000,00	159.333,33	143.600,00	85.000,00	85.000,00

4. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

5. **DESCRIÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

ITEM	QTD	UND	PRODUTO	MARCA	VLR MÁXIMO UNITÁRIO	VLR MÁXIMO TOTAL

Fls. nº 181
CPL

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
T O T A L						**85.000,00**

6. PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias.

Bandeirantes, 28 de março de 2019

Antônio Carlos Zanardo
Secretário de Administração

Ruy Robson Carvalho
Secretário de Planejamento

Fls. nº: CPL

PARECER CONTÁBIL

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

Em atendimento à solicitação do Sr. Prefeito Municipal, emitimos o presente parecer, sobre a **disponibilidade orçamentária** para abertura de processo licitatório no Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.

1 - Salientamos que o Município tem que ter o equilíbrio financeiro igualando-se suas despesas com suas receitas, dessa forma esclarecemos que durante o presente exercício, poderemos ter uma arrecadação que disponibilizará recursos para a licitação.

2 - Mas, no entanto, **alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira,** ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

3 - Para tanto, a dotação para o Processo Licitatório é a seguinte:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

4 - Assim, sugerimos que seja indicada a **disponibilidade financeira** pela Secretaria de Fazenda, pois seguindo essa metodologia, o Município de Bandeirantes estará observando as premissas da Lei de Responsabilidade Fiscal deixando-o numa Gestão Pública de Qualidade.

5 - Diante das consequências e penalidades que poderão ser aplicadas aos administradores, somos pela cautela de manter as despesas dentro dos limites previsíveis, qualquer outra posição a ser tomada pelo Executivo, será de sua inteira responsabilidade.

Por fim **o parecer é favorável** à realização do Processo Licitatório, por estar em consonância com os princípios básicos que norteiam a administração pública, porém a Secretaria interessada deverá alocar os recursos orçamentários suficientes para a referida despesa durante a execução do contrato.

Bandeirantes-PR, 23 de abril de 2019.

Jaciani Carolina Milani Dellamura
Contadora
CRC-PR-061045/O-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

Fls. nº
CPL

PARECER FINANCEIRO

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

VALOR ESTIMADO: R$ **85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**

RECURSO FINANCEIRO

.. Em atendimento a consulta formulada pela Comissão Permanente de Licitação, informo que:
(X) há recursos financeiros previstos para o objeto acima especificado no rigor e parâmetros da Lei 8666/93 e 10.520/2002 para o exercício de 2018, no montante de R$ **85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**, conforme dotações especificadas no parecer contábil de 23 de abril de 2019.
( ) Não há recursos financeiros para pagamentos das obrigações.

2. Para fazer face a despesa acima solicitada utiliza-se a seguinte forma de pagamento fonte de recursos:
( ) à vista.
(X) à prazo.

3. Origem de Recursos:
(X) Próprios.
( ) Vinculados à convênios.

Bandeirantes, 23 de abril de 2019

Eustáquio Magalhães Trindade
Secretário da Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

Fls. nº 184
CPL

PROTOCOLO NÚMERO: 57/2018-PMB

Bandeirantes, 23 de abril de 2019.

DE: PREGOEIRO

PARA:DEPARTAMENTO JURÍDICO

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação nº **10/2018-PMB**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR e respectiva minuta de Contrato, para os fins previstos no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Esclarecemos que NÃO realizaremos este certame sem exclusividade e sem lotes exclusivos para empresas de porte ME, EPP ou MEI, tendo em vista o valor total e a indivisibilidade dos serviços, cumprindo as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme previsto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006.

Cordialmente,

CIBELE GUSMÃO FONTOLAN DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitações

Vinicius Alves Scherch – OAB PR. 61.358
Rua Frei Rafael Proner nº 1457 - Centro
CEP: 86.360-000 - BANDEIRANTES – PR
Caixa Postal 281

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO NÚMERO: 57/2019-PMB

Bandeirantes, 23 de abril de 2019.

DE: PREGOEIRO

PARA:DEPARTAMENTO JURÍDICO

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação **10/2018-PMB**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR e respectiva minuta de Contrato, para os fins previstos no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Esclarecemos que NÃO realizaremos este certame sem exclusividade e sem lotes exclusivos para empresas de porte ME, EPP ou MEI, tendo em vista o valor total e a indivisibilidade dos serviços, cumprindo as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme previsto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006.

Cordialmente,

CIBELE GUSMÃO FONTOLAN DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitações

Vinicius Alves Scherch – OAB PR. 61.358
Rua Frei Rafael Proner nº 1457 - Centro
CEP: 86.360-000 - BANDEIRANTES – PR
Caixa Postal 281

Fls. nº 180

CPL

MINUTA DO 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 04/06/2019, 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 04/06/2019, 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 da Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR.

03.6 A Comissão de Licitações é formada pela Presidente – Srª. 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.

Fls. nº
CPL

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:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733390390000	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

Fls. nº 187
CPL

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
Envelope 01 – DOC. HABILITAÇÃO
Proponente:.....
Endereço:.....
Fone/Fax:.....
CNPJ:.....

2).

Edital n.º 02/2019- PMB

Fls. nº: 10
CPL

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 nº 01, 02 e nº 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 nº01 e nº02*) 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 nº 01, 02 e nº 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 nº 01 e nº 02*) será(ão) recebido(s).

08. HABILITAÇÃO PRELIMINAR - ENVELOPE Nº 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 Nº 01:**

a) **Declarações:**

1. Declaração de recebimento de documentos (***Modelo nº 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

Fls. nº 190
CPL

qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei 9.087/00) (***nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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);

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);

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);

8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br).

d) **Quanto à Qualificação Técnica:**

1. Prova de registro nos Conselhos:

Fls. nº 191
CPL

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 nº 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 investidura 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:

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

Onde:
AC – Ativo circulante
PC – Passivo circulante
A LC (Liquidez Corrente) deverá ser superior a **1,10**.

Fls. nº: 52
CPL

LG (Liquidez Geral) através da fórmula:

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

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:

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

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:
a) Índice;
b) Apresentação e Quadro da Pontuação desejada pela Licitante;
c) Experiência da Empresa;
d) Relação, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica.

9.2. Experiência da empresa

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

Fls. nº 194
CPL

1. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:
a) 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;**
b) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante, **e/ou;**
c) Cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima, **e/ou;**
d) 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;

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

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:

ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS	TOTAL DE PONTOS POR ATESTADO TÉCNICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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.

PERFIS DA EQUIPE E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Perfil 1: 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

Fls. nº 98
CPL

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 a elaboração/Revisão de **Plano Diretor Municipal,** em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos; • **Máximo de 05 (cinco) valendo 03 (três) pontos para cada atestado;** • **Especialização na área 02 (dois) pontos;** • **Mestrado ou Doutorado na área 05 (cinco) pontos.** • **Para o Coordenador Técnico é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico junto ao CAU.**	
Perfil 2: 1 - Profissional formado em Engenharia Civil; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; 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. • **Máximo de 05 (cinco) valendo 02 (dois) pontos cada atestado**	10
Perfil 3: 1 - Graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; 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. • **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado**	5
Perfil 4: 1 - Graduação superior em Direito; 2 – Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho da OAB; 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; • **Máximo de 05 (cinco) valendo 01** (um) ponto **cada atestado.**	5
Perfil 5: 1 - Graduação superior em Serviço Social; 2 - Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional; 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. • **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**	5
Perfil 6: 1 - Graduação superior em Administração ou Economia; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional;	5

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 Nº 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 nº 06)***:

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

Fls. nº 194
CPL

b) Da abertura e exame da proposta comercial.
I) 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

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 analise 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.

Fls. nº: 109
CPL

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 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 formado §1° do art.109 da Lei n° 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 ocorrera 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 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

Fls. nº
CPL

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.

Fls. nº 10
CPL

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.

Fls. nº: 102
CPL

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;

Fls. nº: 103
CPL

f) A LIBERAÇÃO DA ULTIMA 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 determinara 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 irretratável 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.

Fls. nº_____ CPL

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 constituí 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, de de 2019

Secretário de Administração

Fls. nº 108
CPL

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 n.º 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole;
h. Lei Orgânica do Município;

Fls. nº
CPL

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

Fls. nº 107
CPL

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;

Fls. nº 306
CPL

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;

Fls. nº 109
CPL

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:

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 estas 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 esta 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;

Fls. nº 21
CPL

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.**

Fls. nº 31
CPL

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 Conferencia 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.

Fls. nº 913
CPL

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,

Fls. nº 24
CPL

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.

Fls. nº: 16
CPL

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.

Fls. nº 16
CPL

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;

Fls. nº
CPL

✓ 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

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");

(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 feitos 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 opensource 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.

Fls. nº 200
CPL

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:

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R$)
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%	
TOTAIS	**100%**	

10. CRONOGRAMA FÍSICO

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

PRODUTOS/ETAPAS	TEMPO EM QUINZENAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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												

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 recadastramento 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 recadastramento.

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:

Fls. nº: _____
CPL

✓ 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. Certidão 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. Atestado de **Visita Técnica**, fornecido pelo Município Bandeirantes Pr, comprovando que a Licitante visitou e conheceu as instalações, tecnologias (software, hardware, etc), materiais e procedimentos utilizados nas áreas envolvidas com o objeto desta licitação. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria de Planejamento, pelo telefone (43) 3542-4525 ramal 202, com o Senhor Ruy Robson Carvalho e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas.

Fls. nº 223
CPL

14.3. 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 licitação, com características semelhantes às exigidas, apesentando, no mínimo, um atestado comtemplando 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.**

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

14.5. **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;

Fls. nº: 104
CPL

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;

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 oi 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;

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

14.6.1. 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;

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

14.6.3. 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;

Fls. nº 21
CPL

14.6.4. 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.

14.7. 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

Fls. nº 12

CPL

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. Sªs 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

Fls. nº 227

CPL

MODELO Nº 03

(DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS)

Ref. : Edital de Tomada de Preços n° 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 n° e assinatura do responsável legal)

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)

Fls. nº_____

CPL

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 nº 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 2°, 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, nº RG e CPF, e assinatura do responsável legal)

Fls. nº 230
CPL

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. Sªs 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
T O T A L						**85.000,00**

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
TOTAIS	**100%**	**85.000,00**

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

O prazo de execução do objeto do referido lote é de ***(inserir o prazo de execução por extenso)*** dias, contado a partir do 10° 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, nº RG e CPF, e assinatura do responsável legal)

Fls. nº 232

CPL

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)

Fls. nº 233

CPL

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*)

Fls. nº 124

CPL

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 nº:
Nome da agência:
Cidade da agência:
Endereço da agência:
Conta nº:
Titular:
Data de abertura:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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

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

Fls. nº 130

CPL

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

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:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733390390000	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:

a) Ocorrer alteração das especificações pelo CONTRATANTE,
b) Houver serviços extraordinários que alterem as quantidades,

c) Houver serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares,
d) Ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos 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

Fls. nº 287
CPL

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.

Fls. nº 239

CPL

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;

Fls. nº 2

CPL

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.

Fls. nº
CPL

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 (dezesseis) 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 CONTRATADO acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
d) garantir à CONTRATADO 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

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

Fls. nº 243
CPL

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 CORRUPTAS

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA que tenha sido declarada, temporária ou permanentemente, incursa 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;

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 estabelecer 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.

Fls. nº 24
CPL

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 nº

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº

Fls. nº 146
CPL

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 PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804604373390390000	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

Fls. nº: 14
CPL

PORTARIA Nº 1.460/2019

LINO MARTINS, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, para compor a Comissão de Licitação para o exercício de 2019, os funcionários **CIBELE GUSMÃO FONTOLAN DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade RG nº 7.669.093-0/SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 004.459.549-78; **LUANA RIBEIRO GOULART BARBOSA**, portadora da Carteira de Identidade RG nº 9.647.474-1/SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 066.185.649-64; e **JOÃO ROBERTO COSMO**, portador da Carteira de Identidade RG nº 4.811.495-4/SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 651.946.249-72, sob a presidência da primeira, e como suplentes **FERNANDA DO CARMO DA SILVEIRA, ALEXANDRO BERETTA e MARCOS DE MORAES.**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 08 de janeiro de 2019.

Lino Martins
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente ato foi publicado na edição
nº 965 do dia 09/01/2019
do Jornal FOLHA DO NORTE.

Ass. João Roberto Cosmo
Escriturário
Portaria nº 5.249/95

Fls. nº 146

CPL

DECRETO nº 3.112/2018

LINO MARTINS, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º - Cria o Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor do Município de Bandeirantes, integrada pelos servidores públicos municipais, abaixo mencionados:

a) **RUY ROBSON CARVALHO** - Secretário Municipal de Planejamento;
b) **CARLOS ELIAS TOSTE** - Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;
c) **WAGNER TOMA** - Secretário Municipal de Obras, Serviços e Desenvolvimento Urbano; e
d) **FRANCISCO CARLOS MARCONE** - Engenheiro Civil do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 26 de novembro de 2018.

Lino Martins
Prefeito Municipal

Fls. nº 249
CPL

DECRETO nº 3.126/2019

SÚMULA: Altera membro do ***GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR,*** nomeado pelo Decreto nº 3.112/2018, datado de 26/11/2018,

LINO MARTINS, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, para compor o ***GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR***, a ***Sra. MARIA DE LOURDES ALMEIDA MARCONE,*** em substituição ao ***Sr. WAGNER TOMA***, nomeado pelo Decreto nº 3.112/2018.

Art. 2º - Permanecem inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 3.112/2018, de 26/11/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 07 de março de 2019.

Lino Martins
Prefeito Municipal

Fls. nº 380
CPL

DECRETO nº 3.135/2019

LINO MARTINS, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Parecer nº 01/2019, exarado pelo Controle Interno do Município, e

Considerando a Justificativa, apresentada pelo Secretário Municipal de Planejamento,

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Especial para analisar e julgar as propostas técnicas, a que se refere o Edital de Tomada de Preços nº 02/2019 - PMB, tendo como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de revisão geral do Plano Diretor do Município, integrada pelos servidores públicos municipais, abaixo mencionados:

a) **RUY ROBSON CARVALHO** - Presidente;
b) **CARLOS ELIAS TOSTE** - Secretário; e
c) **RENATO APARECIDO CHAGAS MAZZINI**

Parágrafo Único - A Comissão tem natureza temporária, extinguindo-se, automaticamente, com a conclusão para a contratação de serviços de revisão geral do Plano Diretor do Município, a que se refere o Edital de Tomada de Preços nº 02/2019 - PMB.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 09 de maio de 2019.

Lino Martins
Prefeito Municipal

7. É O RELATÓRIO.

Fls. nº 181
CPL

II – FUNDAMENTAÇÃO

II.I – DA MODALIDADE ESCOLHIDA

8. DE PLANO, DADA A PECULIARIDADE DO OBJETO DO EDITAL, A MODALIDADE PREGÃO FICA AFASTADA. ISSO PORQUE, O PREGÃO, A TEOR DO ART. 1º DA LEI Nº 10.520/2002, DESTINA-SE A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS. **A REALIZAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA APRESENTADO, EXIGE A ATUAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ENGENHARIA, CARTOGRAFIA, DIREITO, SERVIÇO SOCIAL E ADMISNITRAÇÃO.**

9. A ADMINISTRAÇÃO OPTOU PELA **TOMADA DE PREÇOS**, EMBORA NADA OBSTANTE, PUDESSE OPTAR PELA CONCORRÊNCIA.

10. UM DOS PRIMEIROS CRITÉRIOS PARA SE DECIDIR QUAL SERÁ A MODALIDADE CABÍVEL É O FILTRO PELO OBJETO, OU SEJA, A DEPENDER DA PRETENSÃO DO ENTE LICITANTE, ALGUMAS MODALIDADES SE AFEIÇOAM MELHOR DO QUE OUTRAS, POR EXEMPLO, O LEILÃO SERVE SOMENTE PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS E O CONCURSO PARA ESCOLHA DE TRABALHO TÉCNICO, CIENTÍFICO OU ARTÍSTICO, DE ACORDO COM O ART. 22 DA LEI Nº 8.666/93.

11. SOBRE AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, MARÇAL JUSTEN FILHO ESCREVE QUE:

> A LEI Nº 8.666 CONDICIONOU A ADOÇÃO DE DETERMINADA MODALIDADE AO VALOR DA CONTRATAÇÃO, MAS RESSALVOU A POSSIBILIDADE DE ADOTAR MODALIDADES DIVERSAS INDEPENDENTEMENTE DO CRITÉRIO ECONÔMICO. OU SEJA, É POSSÍVEL QUE CONTRATAÇÃO DE VALOR RELATIVAMENTE DIMINUTO SEJA ANTECEDIDA DE LICITAÇÃO EM MODALIDADE SUPERIOR AO VALOR ECONÔMICO CABÍVEL – EM VIRTUDE DA MAIOR ADEQUAÇÃO DESSA MODALIDADE LICITATÓRIA EM FACE DA COMPLEXIDADE DO OBJETO. (JUSTEN FILHO, MARÇAL. **COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.** 11ª ED., SÃO PAULO: DIALÉTICA, 2005, P. 205)

12. CONFORME A MINUTA DE EDITAL EM ANÁLISE, A MODALIDADE ESCOLHIDA PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO É A **TOMADA DE PREÇOS**, O QUE CUMPRE O ART. 23, I, 'B' DA LEI Nº 8.666/93. DIANTE DA DISPOSIÇÃO DO § 2º DO ART. 22 DA MESMA LEI, A MODALIDADE EXIGE CADASTRAMENTO PRÉVIO SENDO ESTE SEU DIFERENCIAL PARA A CONCORRÊNCIA, MODALIDADE EM QUE QUAISQUER INTERESSADOS QUE, NA FASE INICIAL DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR, COMPROVEM POSSUIR OS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, CONFORME O §1º DO ART. 22 DA LEI Nº 8.666/93.

13. O CRITÉRIO ADOTADO PARA JULGAMENTO FOI O DA **TÉCNICA E PREÇO**, A TEOR DO ART. 46, O TIPO DE LICITAÇÃO ESCOLHIDO SERÁ UTILIZADO "EXCLUSIVAMENTE PARA SERVIÇOS DE

PARECER JURÍDICO Nº 812/2019

REFERÊNCIA: **PROCESSO ADMISNITRATIVO Nº 59/2019**

INTERESSADO: **COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

ASSUNTO: ***SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO – TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO – ANÁLISE DA MINUTA DE EDITAL E DE CONTRATO.***

I - RELATÓRIO

1. TRATA-SE DE EXPEDIENTE ENCAMINHADO PELA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, PARA MANIFESTAÇÃO ACERCA DA MODALIDADE ADEQUADA DE LICITAÇÃO E DA MINUTA DE EDITAL PARA O OBJETO ACIMA DESCRITO.

2. O PROCESSO VEM ACOMPANHADO DA SOLICITAÇÃO DO SETOR COMPETENTE, TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTA A PESQUISA DE MERCADO COM DOIS ORÇAMENTOS E TAMBÉM PESQUISA DE PREÇOS OBTIDOS EM OUTRAS PREFEITURAS, PARECER DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E PARECER DA SECRETARIA DA FAZENDA APONTANDO DISPONIBILIDADE FINANCEIRA, CUMPRINDO AS DISPOSIÇÕES DO ART. 15 E DO ART. 38 DA LEI Nº 8.66/93, POR ORA.

3. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INDICADA É ORIUNDA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, AO QUE PARECE, RECURSOS PRÓPRIOS DE ACORDO COM A INFORMAÇÃO DO SECRETÁRIO DA FAZENDA.

4. O PROCESSO VEIO PARA ANÁLISE JURÍDICA E FORAM APONTADAS ALGUMAS IMPROPRIEDADES NA MINUTA DE EDITAL, TAIS COMO A AUSÊNCIA DE EXIGÊNCIA DE INSCRIÇÃO NA OAB PARA O ADVOGADO VINCULADO À PRESTADORA DO SERVIÇO QUE SERÁ CONTRATADA, A INAPLICABILIDADE DO ART. 618 DO CÓDIGO CIVIL AO CASO E TAMBÉM A UTILIZAÇÃO DO TERMO OBRA QUANDO, NA VERDADE, SE TRATA DE SERVIÇO. TAMBÉM FOI QUESTIONADA A UTILIZAÇÃO DA TERMINOLOGIA "WEBGIS" PARA O BANCO DE DADOS, SENDO QUE O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO VERBALMENTE INFORMOU QUE SE TRATA DE UM SISTEMA DISPONIBILIZADO PELO ESTADO DO PARANÁ PARA O ARMAZENAMENTO EM NUVEM DA LEGISLAÇÃO E DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PLANO DIRETOR. FOI QUESTIONADA, POR ESSE PARECERISTA, A NECESSIDADE DA VISITA TÉCNICA E EMISSÃO DE ATESTADO DE VISITA E TAL EXIGÊNCIA FOI RETIRADA DA MINUTA.

5. ULTRAPASSADA A QUESTÃO INCIDENTAL, RETORNOU O PROCESSO COM OS VÍCIOS ACIMA APONTADOS JÁ SANADOS.

6. O VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO É DE **R$ 85.000,00** *(OITENTA E CINCO MIL REAIS)*. CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PROCESSO.

Fls. nº 15
CPL

(I) SEJA TODO PROCESSO LICITATÓRIO JUSTIFICADO QUANTO À NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DO BEM OU SERVIÇO, EVITANDO-SE AS EXIGÊNCIAS QUE POSSAM CAUSAR DIRECIONAMENTO;

(II) CONSTEM DO PROCESSO OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA O BOM ANDAMENTO DOS SERVIÇOS QUE A ADMINISTRAÇÃO PRETENDE CONTRATAR, DEVIDAMENTE APROVADAS PELA AUTORIDADE COMPETENTE;

(III) SEJAM DISPONIBILIZADAS TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AOS INTERESSADOS NO SERVIÇO, PREFERENCIALMENTE CONSTANDO OS ELEMENTOS DOS ANEXOS DO EDITAL, OU NA IMPOSSIBILIDADE, SEJA INDICADA A FORMA DE ACESSO;

(IV) O EDITAL PRECISA SER DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM OS ELEMENTOS QUE COMPÕEM O PROCESSO NO *SITE* OFICIAL DO MUNICÍPIO;

(V) SÓ PUBLICAR O EDITAL APÓS CONFERIR O CUMPRIMENTO DOS ARTS. 40 E SEGUINTES DA LEI Nº 8.666/93 E DOS ARTS. 54 A 59 PARA O CONTRATO, EXIGINDO, DENTRE OS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ARTS. 27 A 33, AQUELES PERTINENTES E NECESSÁRIOS, EVITANDO EXCESSO DE BUROCRACIA;

(VI) PREVER GARANTIA SE NECESSÁRIO;

(VII) OS AVISOS TEM QUE SER DIVULGADOS NOS DIÁRIOS OFICIAIS DO ESTADO OBRIGATORIAMENTE E DA UNIÃO CASO SEJAM UTILIZADOS RECURSOS FEDERAIS, NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, NO MURAL DE LICITAÇÕES DO TCE-PR;

(VIII) SEJA NOMEADA UMA COMISSÃO ESPECIAL PARA JULGAR AS PROPOSTAS TÉCNICAS, COMPOSTA POR SERVIDORES COM FORMAÇÃO NA ÁREA EM QUE SE DARÁ A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

19. É O PARECER, SALVO MELHOR INTERPRETAÇÃO. RESSALTE-SE QUE O PRESENTE PARECER JURÍDICO FOI ELABORADO TÃO SOMENTE SOB O ÂNGULO JURÍDICO, NÃO ANALISANDO ELEMENTOS DE CARÁTER FINANCEIRO, TAIS COMO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, SALDO, FRACIONAMENTO DE DESPESA, BEM COMO TEM CARÁTER OPINATIVO E NÃO INDUZ À DECISÃO DO GESTOR, ESCOIMANDO AINDA, QUALQUER RESPONSABILIDADE DE SEU SIGNATÁRIO CONFORME O ART.2º, § 3º DA LEI N. 8906/94 E ENTENDIMENTO DO STJ NO RHC: 39644 RJ 2013/0238250-5.

BANDEIRANTES, 29 DE ABRIL DE 2019.

VINICIUS ALVES SCHERCH
OAB/PR 61.358

NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, EM ESPECIAL NA **ELABORAÇÃO DE PROJETOS,** CÁLCULOS, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO E DE ENGENHARIA CONSULTIVA EM **GERAL** E, EM PARTICULAR, PARA A **ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS**", PORTANTO NÃO HÁ QUALQUER VÍCIO LEGAL NESTE SENTIDO.

14. ASSIM, ALÉM DO LIMITE DE VALOR O EDITAL TEM DE SER FIEL AO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ELENCADOS NO ART. 40 DA LEI Nº 8.666/93 E DO § 2º PARA OS ANEXOS. É NECESSÁRIO TAMBÉM QUE A COMISSÃO OBSERVE COM COERÊNCIA A DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E AS DISPOSIÇÕES DOS ART. 7º A 13 DA LEI DE LICITAÇÕES, EM ESPECIAL PARA FAZER CONSTAR TODOS OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA VIABILIZAR AOS INTERESSADOS O PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO.

II.II – DA MINUTA DE CONTRATO

15. EM ATENÇÃO ESPECIAL À MINUTA DE CONTRATO, APLICAM-SE, NA SUA ELABORAÇÃO OS DITAMES DOS ARTS. 54 A 59 DA LEI 8.666/93, TENDO IMPLEMENTADO TAIS REQUISITOS MÍNIMOS.

II.III – DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

16. E, FEITAS ESTAS CONSIDERAÇÕES, O EDITAL APRESENTA-SE APTO À PUBLICAÇÃO DESDE QUE CUMPRIDOS OS REQUISITOS MÍNIMOS LEGAIS APONTADOS E TOMADAS AS CAUTELAS PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, DEVENDO, NO ENTANTO, A ADMINISTRAÇÃO EFETUAR A PUBLICAÇÃO DOS AVISOS RESUMIDOS EM CONFORMIDADE COM O ART. 21 DA LEI DE LICITAÇÕES, NOS DIÁRIOS OFICIAIS DA UNIÃO E DO ESTADO DO PARANÁ E EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO MUNICÍPIO, BEM COMO NO MURAL DE LICITAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO PARANÁ.

17. A PUBLICAÇÃO SE DÁ MEDIANTE AVISO RESUMIDO, CONTENDO DADOS ESSENCIAIS, E POR **PRAZO NÃO INFERIOR A 30 DIAS**, DA DATA MARCADA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, A TEOR DO ART. 21, §§1º, 2º E 3º DA LEI Nº 8.666/93.

III - CONCLUSÃO

18. DIANTE DO EXPOSTO, **OPINO** QUE, AS MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO DEVEM ESTAR DE ACORDO COM OS REQUISITOS MÍNIMOS LEGAIS, PARA ENSEJAR A PUBLICAÇÃO DO EDITAL, E, SENDO ASSIM, **RECOMENDO:**

Fls. nº 253
CPL

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 da Prefeitura Municipal de Bandeirantes-PR.

03.6 A Comissão de Licitações é formada pela Presidente – Srª. 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.

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:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733903900000	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

Fls. nº: 054
CPL

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 **Envelope 01 – DOC. HABILITAÇÃO** Proponente:..... Endereço:..... Fone/Fax:..... CNPJ:.....

2).

Edital n.º 02/2019- PMB

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 Nº 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 Nº 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

qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei 9.087/00) (***nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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);

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);

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);

8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br).

d) **Quanto à Qualificação Técnica:**

1. Prova de registro nos Conselhos:

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 nº 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 investidura 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:

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

Onde:
AC – Ativo circulante
PC – Passivo circulante
A LC (Liquidez Corrente) deverá ser superior a 1,10.

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:
a) Índice;
b) Apresentação e Quadro da Pontuação desejada pela Licitante;
c) Experiência da Empresa;
d) Relação, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica.

9.2. Experiência da empresa

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

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

a) 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;**

b) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante, **e/ou;**

c) Cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima, **e/ou;**

d) 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;

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

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:

ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS	TOTAL DE PONTOS POR ATESTADO TÉCNICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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.

PERFIS DA EQUIPE E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Perfil 1: 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

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 a elaboração/Revisão de **Plano Diretor Municipal,** em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos; • **Máximo de 05 (cinco) valendo 03 (três) pontos para cada atestado;** • **Especialização na área 02 (dois) pontos;** • **Mestrado ou Doutorado na área 05 (cinco) pontos.** • **Para o Coordenador Técnico é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico** junto ao CAU.	
Perfil 2: 1 - Profissional formado em Engenharia Civil; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; 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. • **Máximo de 05 (cinco) valendo 02 (dois) pontos cada atestado**	10
Perfil 3: 1 - Graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; 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. • **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado**	5
Perfil 4: 1 - Graduação superior em Direito; 2 – Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho da OAB; 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; • **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**	5
Perfil 5: 1 - Graduação superior em Serviço Social; 2 - Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional; 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. • **Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.**	5
Perfil 6: 1 - Graduação superior em Administração ou Economia; 2 - Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional;	5

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 Nº 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 nº 06)*:

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

b) Da abertura e exame da proposta comercial.

I) 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

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 analise 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.

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 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 formado §1° do art.109 da Lei n° 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 ocorrera 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 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

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.

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.

Fls. nº: 201
CPL

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;

f) A LIBERAÇÃO DA ULTIMA 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 determinara 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 irretratável 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.

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 constituí 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

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 n.º 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole;
h. Lei Orgânica do Município;

Fls. nº: 163
CPL

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

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;

Fls. nº 264

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;

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:

Fls. nº: 76
CPL

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 estas 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 esta 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;

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.**

Fls. nº 156
CPL

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 Conferencia 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.

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,

Fls. nº 054
CPL

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.

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.

Fls. nº 260
CPL

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;

✓ Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.° 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

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");

(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 feitos 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 opensource 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.

Fls. nº
CPL

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:

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R$)
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%	
TOTAIS	100%	

10. CRONOGRAMA FÍSICO

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

PRODUTOS/ETAPAS	TEMPO EM QUINZENAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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									■	■	■	

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 recadastramento 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 recadastramento.

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:

Fls. nº 171
CPL

✓ 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. Certidão 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

licitação, com características semelhantes às exigidas, apesentando, no mínimo, um atestado comtemplando 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;

Fls. nº

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 oi 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.

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.

Fls. nº 97

CPL

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. Sᵃˢ 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

MODELO Nº 03

(DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS)

Ref. : Edital de Tomada de Preços n° **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 n° e assinatura do responsável legal)

Fls. nº

CPL

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)

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 2°, 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, nº RG e CPF, e assinatura do ***responsável legal****)*

Fls. nº

CPL

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. Sªs 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
T O T A L						**85.000,00**

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
TOTAIS	**100%**	**85.000,00**

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

O prazo de execução do objeto do referido lote é de ***(inserir o prazo de execução por extenso)*** dias, contado a partir do 10° 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*)

Fls. nº 116

CPL

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)

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*)

Fls. nº. ____ CPL

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 nº:
Nome da agência:
Cidade da agência:
Endereço da agência:
Conta nº:
Titular:
Data de abertura:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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

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

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

Fls. nº: 240 CPL

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:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733390390000	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:

a) Ocorrer alteração das especificações pelo CONTRATANTE,
b) Houver serviços extraordinários que alterem as quantidades,

c) Houver serviços complementares, obedecidos os dispositivos regulamentares,
d) Ocorrer atraso no fornecimento de dados informativos 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

Fls. nº: 29
CPL

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.

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;

Fls. nº: CPL

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.

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 (dezesseis) 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 CONTRATADO acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
d) garantir à CONTRATADO 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

Fls. nº: 28
CPL

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

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 CORRUPTAS

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA que tenha sido declarada, temporária ou permanentemente, incursa 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;

Fls. nº 28
CPL

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 estabelecer 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.

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 nº

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº

Fls. nº 283
CPL

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 PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0280-000	20001041220404200333390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PLANEJAMENTO	2220-000	90001082430804603733390390000	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

Fls. nº 184

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 02/2019 – PMB

O Município de Bandeirantes-PR avisa os interessados que realizará no dia 10/06/2019 ás 09h10min, a licitação em referência, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR. A retirada do edital será feita no departamento de Licitações da Prefeitura ou através do sitio eletrônico da Prefeitura www.bandeirantes.pr.gov.br. A entrega dos envelopes contendo a documentação, proposta técnica e proposta comercial poderá ser feita até as 09h00min do 10/06/2019 no Setor de Protocolo desta prefeitura.

Bandeirantes, 30 de abril de 2019

ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº 018/2019

CONVOCAÇÃO DO TESTE SELETIVO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES-PR

A Presidente da Comissão Elaboradora e Executora do Teste Seletivo Publico destinado ao desenvolvimento de estagio na Prefeitura Municipal de Bandeirantes/PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Edital nº 002/2019, publica e faz saber aos convocados para comparecerem no dia 02 de maio de 2019, a partir das 08:30 (oito e trinta) horas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portando os seguintes documentos:

- Cadastro de Pessoa Física (CPF) - original,
- Registro Geral (RG) - original,
- Comprovante de residência - original,
- Atestado de Matrícula atualizado da entidade a qual o candidato este cursando. O comprovante de que esta cursando ensino médio, Técnico ou superior, informando o contratante o período que esta cursando, com as devidas comprovações.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Class.	Nome do Candidato
55º	JULIANA FERMINO DA CUNHA

VALQUIRIA APARECIDA BONACINI MARTINS
Presidente da Comissão Elaboradora

ERRATA

Na aprovação do EIV do Sr. Claudiney Geraldo dos Santos, datado de 24 de abril de 2019, publicado no jornal Folha do Norte, edição nº 994 de 27 de Abril de 2019, por erro de digitação, na referida aprovação acima mencionada, onde se lê:
Empreendimento:- Restaurante e similares.

LEIA-SE:
Empreendimento:- casa de shows e eventos.

SAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO BANDEIRANTES – PR

PORTARIA 029/2019
EXONERAR a pedido, a partir do 25 de abril de 2019, a funcionária Marcelli de Paula Lima, ocupante do cargo efetivo de Escriturária. Edifício do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bandeirantes-PR Bandeirantes, 25 de abril de 2019.

MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES
ERRATA

Na publicação da Dispensa de Licitação nº 26/2019-PMB da edição 994, página 10 de 27 de abril de 2019 da Folha do Norte Paranaense.

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 95/2019- PMB

LEIA-SE:
EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2019- PMB

Bandeirantes-PR, 30 de abril de 2019

Cibele Guzmão Fontolan da Silva
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 02/2019 - PMB

O Município de Bandeirantes-PR avisa os interessados que realizará no dia 10/05/2019 as 09h00min a licitação em referência, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR. A retirada do edital será feita no departamento de Licitações da Prefeitura ou através do site eletrônico da Prefeitura www.bandeirantes.pr.gov.br. A entrega dos envelopes contendo a documentação, proposta técnica e proposta comercial poderá ser feita até as 09h00min de 10/05/2019 no Setor de Protocolo desta prefeitura.

Bandeirantes-PR, 30 de abril de 2019

ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2019 PMB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019-PMB
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2019 - PMB
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, ESTADO DO PARANÁ
CONTRATADA: TÂNIA MARIA SANCHES DO VALE - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CMEIS DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR
VALOR: 106.820,00 (cento e seis mil, oitocentos e vinte reais)
DOTAÇÃO:

SECRETARIA	DESPESA FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
EDUCAÇÃO E CULTURA	1190 000	03.06.12.361.1219.2.002 3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
EDUCAÇÃO E CULTURA	1290 000	03.06.12.361.1219.2.002 3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
EDUCAÇÃO E CULTURA	1430 000	03.06.12.361.1241.2.002 3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

PRAZO DE EXECUÇÃO: O período de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a assinatura do contrato por ambas as partes.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência do contrato será de até 01 (hum) mês após o término do prazo de execução.

Bandeirantes-PR, 26 de abril de 2019.

MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR
Lino Martins
Prefeito Municipal
TÂNIA MARIA SANCHES DO VALE - ME
Tânia Maria Sanches do Vale
Proprietária

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

CREDENCIAMENTO Nº 04-2019-PMB

ATA DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS CREDENCIAMENTO Nº 04/2019-PMB.
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA MINISTRAR AULAS DE ARTESANATO DOS CURSOS DE PINTURA EM TECIDOS, DECOUPAGE (MADEIRA, VIDRO E SABONETE), BORDADOS PONTO CRUZ, CROCHÊ, TRICÔ E PATCHWORK PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

Aos vinte e nove dias do mês de abril de 2019, as 09h00min na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações Cibele Guzmão Fontolan da Silva - presidente, João Roberto Cosmo e Alexandro Beretta (membros), com a finalidade de analisar a documentação referente ao processo de Credenciamento nº 04/2019-PMB, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA MINISTRAR AULAS DE ARTESANATO DOS CURSOS DE PINTURA EM TECIDOS, DECOUPAGE (MADEIRA, VIDRO E SABONETE), BORDADOS PONTO CRUZ, CROCHÊ, TRICÔ E PATCHWORK PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, conforme especificado no edital, divulgado em conformidade com o que determina a Lei Federal 8666/93, Lei Estadual nº 15.608/07 e alterações, com vistas a atingir o maior número de pessoas interessadas. Abertos os trabalhos os membros da Comissão constataram a entrega de cópia do ALVARA DE LICENÇA da empresa SHIRLEI CRISTINA TEIXEIRA - ACADEMIA - ME que havia trechado o benefício previsto no art. 43 da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata que vai assinada pela Comissão Permanente de Licitação.

Cibele Guzmão Fontolan da Silva
João Roberto Cosmo
Alexandro Beretta

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

Portaria 12.203/2019

LINO MARTINS, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

EXONERAR, a partir de 30 de Abril do corrente ano, o Srº. ALEXANDRO BERETTA, ocupante do cargo em comissão de "Diretor da Divisão de Licitações" símbolo CC-01.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 29 de Abril de 2019.

LINO MARTINS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES-PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO 01/2017

Face a aprovação em concurso público nº 01/2017, a Prefeitura Municipal de Bandeirantes-Pr, convoca os aprovados abaixo relacionados, a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, sito à rua Frei Rafael Pronner, 1457, centro, em Bandeirantes, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste edital, sujeito a desclassificação, munidos dos seguintes documentos originais e cópias:
- RG e CPF
- Carteira de Trabalho - CTPS
- PIS/PASEP
- Comprovante de Residência
- Documento de comprovação de escolaridade
- 2 fotos 3x4
- Título de Eleitor
- Comprovante de votação da última eleição
- Carteira de Reservista
- Declaração que não possui outro cargo, emprego ou função pública
- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso

Cargo: Professor de Educação Infantil 40 horas - AFRODESCENDENTE

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JESSICA DOS SANTOS	9

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, em 1 de Maio de 2019

LINO MARTINS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES-PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO 01/2017

Face a aprovação em concurso público nº 01/2017, a Prefeitura Municipal de Bandeirantes-Pr, convoca os aprovados abaixo relacionados, a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, sito à rua Frei Rafael Pronner, 1457, centro, em Bandeirantes, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste edital, sujeito a desclassificação, munidos dos seguintes documentos originais e cópias:
- RG e CPF
- Carteira de Trabalho - CTPS
- PIS/PASEP
- Comprovante de Residência
- Documento de comprovação de escolaridade
- 2 fotos 3x4
- Título de Eleitor
- Comprovante de votação da última eleição
- Carteira de Reservista
- Declaração que não possui outro cargo, emprego ou função pública – OBS: VOCE VAI FAZER ESSA DECLARAÇÃO AQUI NO RH
- Atestado de Antecedentes Criminais – OBS: DEVE SER DO FORUM DA CIDADE QUE MORA
- Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso

Cargo: Vigia

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ROGÉRIO VICENTE LOURENÇO	23
EDEVALDO JOSÉ DE SOUZA	24

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, em 1 de Maio de 2019

LINO MARTINS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

Portaria 12.204/2019

LINO MARTINS, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

EXONERAR, a partir de 30 de Abril do corrente ano, a Srª. PATRÍCIA REGINA FRANCO DE CAMARGO PENTEADO, ocupante do cargo em comissão de "Diretor da Divisão do SINE (Sistema Nacional do Emprego – Agencia do Trabalhador)" símbolo CC-01.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 29 de Abril de 2019.

LINO MARTINS
Prefeito Municipal

Diário Oficial Certificado Digitalmente

Fls. nº 286

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

O Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar às 09:00 horas, do dia 17/05/2019, na sede da Prefeitura do Município, sala de licitações, sito a Rua Miguel Verenka, 14, Centro, Ariranha do Ivaí, licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para a aquisição de 02(dois) veículos, capacidade mínima de 05(cinco) passageiros e 01(um) de capacidade mínima de 15(quinze) passageiros, ano de fabricação e modelo mínimo de 2019, garantia total de 12 (doze) meses, para o Transporte Sanitário do Programa de Qualificação da Atenção Primária a Saúde APSUS do Município de Ariranha do Ivaí, com fornecimento em até 30 (trinta) dias. O Edital estará disponível aos interessados em participar da presente licitação, na Secretaria Administrativa/Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Ariranha do Ivaí, situada à Rua Miguel Verenka, 14, Centro. Maiores informações na sede da Prefeitura do Município de Ariranha do Ivaí, endereço supramencionado. Fone: (043) 3433-1013.

Ariranha do Ivaí, 29 de abril de 2019.

Augusto Aparecido Cicatto
Prefeito Municipal

38443/2019

Assai

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019

Comunicamos aos interessados, que fica prorrogada a ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DESTE CERTAME PARA O DIA 16 DE MAIO DE 2019 ÀS 10:00HRS, por motivos de alterações no edital.

Assai, 30 de Abril de 2019.
Mariana de Souza Benedito Pregoeira

38697/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019

Comunicamos aos interessados, que fica prorrogada a ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DESTE CERTAME PARA O DIA: 17 DE MAIO DE 2019 ÀS 10:00HRS, por motivos de alterações no edital.

Assai, 30 de Abril de 2019.
Mariana de Souza Benedito Pregoeira

38699/2019

Assis Chateaubriand

AVISO DE SUSPENSÃO AO PREGÃO Nº 037/2019
Assis Chateaubriand, 30 de abril de 2019. Considerando a necessidade da análise da Área Técnica, relativo ao Edital do Pregão nº 037/2019, determino a SUSPENSÃO do presente certame, no estado em que se encontra, ficando, portanto, postergado o prosseguimento do feito. Publique-se. Divulgue-se. Antonio Rodrigues da Silva Gerente de Compras e Licitações

38654/2019

Bandeirantes

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 02/2019 – PMB

O Município de Bandeirantes-PR avisa os interessados que realizará no dia 10/06/2019 às 09h10min, a licitação em referência, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

A retirada do edital será feita no departamento de Licitações da Prefeitura ou através do sitio eletrônico da Prefeitura www.bandeirantes.pr.gov.br. A entrega dos envelopes contendo a documentação, proposta técnica e proposta comercial poderá ser feita até as 09h00min do 10/06/2019 no Setor de Protocolo desta prefeitura.

Bandeirantes-PR, 30 de abril de 2019.

ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário de Administração

38580/2019

Barra do Jacaré

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ – ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: Tomada de Preços Nº 14/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA COM EMPREITADA GLOBAL DE MODERNIZAÇÃO DO FUNDO DE VALE - AFONSO BENEDITO GONÇALVES, CONFORME PROJETO, CRONOGRAMA, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA EM ANEXOS AO EDITAL, conforme especificações contidas no anexo I, deste edital
VALOR MÁXIMO: Valor máximo da licitação: R$ 254.938,15 (duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e quinze centavos).
ABERTURA DOS ENVELOPES (Habilitação e Proposta de Preços): Será as 14h00min. do dia 20/05/2019, na sala de reunião da Comissão de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, sito à Rua Rui Barbosa, nº96, Centro.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor valor por itens.
O Edital de Licitação Tomada de Preço Nº 14/2019, estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, sito a Rua Rui Barbosa, nº 96, Bairro Centro, no site da prefeitura municipal (www.barradojacare.pr.gov.br). Informações através do pmbj@uol.com.br ou pelo fone (43) 3537-1212.
Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, em 30 de abril de 2019.
Waldo Antunes Ribeiro Filho
Presidente CPL

38780/2019

Bela Vista da Caroba

AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e 10.520/02 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Rua Rio de Janeiro, nº 1021, fará realizar Licitação na Modalidade Pregão conforme descrito abaixo:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS (MÃO DE OBRA) DE METALURGICA E VIDRAÇARIA.
VALOR: R$ 242.803,50 (duzentos e quarenta e dois mil e oitocentos e três reais e cinquenta centavos).
Data de início do Pregão Presencial: 22/05/2019, às 08h30min.
Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

Dilso Storch
Prefeito Municipal

38376/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e 10.520/02 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Rua Rio de Janeiro, nº 1021, fará realizar Licitação na Modalidade Pregão conforme descrito abaixo:
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, FILTROS E DEMAIS PRODUTOS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E TRATORES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA.
VALOR: R$ 365.452,00 (trezentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais).
Data de início do Pregão Presencial: 24/05/2019, às 08h30min.
Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

Dilso Storch
Prefeito Municipal

38384/2019

Borrazópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO

Fls. nº: 207

CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2019

ESPÉCIE: Termo Aditivo Nº 003/2019 ao Contrato N.º 40501/2017.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS - PB, CNPJ nº. 08.882.730/0001-75.
CONTRATADA: NOBREGA E SOUZA CONSTRUÇÕES LTDA - ME - CNPJ nº. 22.576.181/0001-31
OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação da vigência do Contrato firmado entre as partes em 16/08/2017 e Termo Aditivo nº 002/2018, de 14/08/2018 nos termos previstos em sua Cláusula Sétima.
VIGÊNCIA: Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do contrato em 06 meses, sendo iniciado o presente aditivo no dia 13 de Fevereiro de 2019 e tendo seu termino no dia 13 de Agosto de 2019.

São José de Espinharas - PB, 13 de Fevereiro de 2019.
ANTÔNIO GOMES DA COSTA NETTO
Prefeito Constitucional
CONTRATANTE

NOBREGA E SOUZA CONSTRUÇÕES LTDA - ME

JOSÉ BEZERRA DA NÓBREGA
CPF Nº. 752.860.094-68
CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019

OBJETO: Locação de Veículo tipo Van para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mamede, conforme especificações constantes do Termo de Referência. Data e Local, às 10:30 horas do dia 16/05/2019, na sala de reuniões da CPL, na Rua Janúncio Nóbrega, nº 01, Centro, São Mamede - PB. Qualquer informação poderá ser obtida na sede da CPL ou através do telefone: 3462-1238.

O Edital poderá ser obtido no site institucional da Prefeitura:www.saomamede.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB: www.tce.pb.gov.br.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019

OBJETO: Aquisição de Equipamento tipo Mesa Ginecológica Elétrica para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de São Mamede, conforme proposta MS n.º 04223.191000/1180-02. Data e Local, às 11:15 horas do dia 16/05/2019, na sala de reuniões da CPL, na Rua Janúncio Nóbrega, nº 01, Centro, São Mamede - PB. Qualquer informação poderá ser obtida na sede da CPL ou através do telefone: 3462-1238.

O Edital poderá ser obtido no site institucional da Prefeitura:www.saomamede.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB: www.tce.pb.gov.br.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

OBJETO: Aquisição de medicamentos, éticos, genéricos e similares, não encontrados no posto de saúde do município, para a distribuição à população carente do município, através da secretaria dasaúde conforme receita médica, considerando o maiorpreço máximo ao consumidor da tabela oficial de preços de medicamentos da CMED. Data e Local, às 12:00 horas do dia 16/05/2019, na sala de reuniões da CPL, na Rua Janúncio Nóbrega, nº 01, Centro, São Mamede - PB. Qualquer informação poderá ser obtida na sede da CPL ou através do telefone: 3462-1238.

O Edital poderá ser obtido no site institucional da Prefeitura.www.saomamede.pb.gov.br ou Mural de Licitações do TCE-PB: www.tce.pb.gov.br.

São Mamede - PB, em 2 de maio de 2019
JOÃO LOPES DE SOUSA NETO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA RAÍZ

EXTRATO DE CONTRATO'

Objeto: Aquisição de Patrulha Agrícola Mecanizada. Fundamento Legal: Pregão Presencial nº 00002/2019. Dotação: Recursos Próprios do Município de Serra da Raiz: (Recursos do Convênio de Nº 874937/2018 / Contrato de Repasse de Nº 1060731-94/2018 - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento). Dotação Orçamentária: 02070 - 20.608.0023.1021 - 4.4.90.52.00.00. Vigência: até 15/04/2019. Partes Contratantes: Prefeitura Municipal de Serra da Raiz e: CT Nº 00008/2019 - 15.04.19 - S. TORRES EIRELI - ME - R$ 87.000,00; CT Nº 00009/2019 - 15.04.19 - TLM COMERCIAL EPP - R$ 155.000,00.

EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Aquisição de Patrulha Agrícola Mecanizada, composta por: 01 Trator. Fundamento Legal: Pregão Presencial nº 00003/2019. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Serra da Raiz: (Recursos do Convênio de Nº 873337/2018 / Contrato de Repasse de Nº 1055815-18/2018 - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento). Dotação Orçamentária: 02070 - 20.608.0023.1021 - 4.4.90.52.00.00. Vigência: até o final do exercício financeiro de 2019. Partes Contratantes: Prefeitura Municipal de Serra da Raiz e: CT Nº 00010/2019 - 15.04.19 - TLM COMERCIAL EPP - R$ 134.000,00.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL. CONTRATO Nº: 73/2019. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI-PR. CONTRATADA: R C M PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA. DO OBJETO: CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO / FEIRA DO PRODUTOR DA V.GÊNCIA: O presente CONTRATO terá vigência no início da assinatura deste instrumento estendendo-se até 02 de maio de 2020. DO VALOR CONTRATUAL: O valor referente ao presente CONTRATO é de R$ 283.463,37 (duzentos e oitenta e três mil, quatrocentos e sessenta e três reais e trinta o sete centavos) a serem pagos conforme o cumprimento dos requisitos constantes no Edital do Tomada de Preços nº 3/2019.Alto Piquiri - PR, 03 de maio de 2019. LUIS CARLOS BORGES CARDOSO Prefeito Municipal, Contratante. CLEBER RUIZ MARTINEZ. Representante Legal da Empresa, Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Licitação: Modalidade Pregão Presencial nº 038/2019 - Processo Adm. N º 052/2019
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADOR E IMPRESSORA PARA AS UNIDADES DE SAÚDE, ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 36500004/2018, PROPOSTA Nº 09267.309000/1180.02, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Cumpridas as formalidades legais e considerada a adjudicação do procedimento licitatório, em epígrafe pelo Pregoeiro Municipal, homologo, conforme registrado a seguir, com especificação do item e seu preço unitário final:
ARCHILLA & ARCHILLA LTDA., CNPJ nº 12.545.317/0001-92, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 382/2019 - C. L. A COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 31.042.705/0001-03, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 383/2019.
Valor Total. R$ 284.410,00 (duzentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e dez reais).
Obs.: As quantidades e os valores registrados tratam-se de uma mera estimativa de uso para o prazo não superior a 12 (doze meses), podendo ou NÃO ser utilizado/contratado pela Administração.
Referidos itens, quantidades e valores na íntegra encontram-se à disposição no Diário Oficial do Município, no endereço www.arapongas.pr.gov.br/diario.
Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a partir de 17 de abril de 2019.
Dê-se publicidade ao ato. Afixe-se em lugar de costume.
Data e Assinaturas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019 - PMB

O Município de Bandeirantes-PR avisa os interessados que realizará no dia 10/06/2019 às 09h10min, a licitação em referência, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR. A retirada do edital será feita no departamento de Licitações da Prefeitura ou através do sítio eletrônico da Prefeitura www.bandeirantes.pr.gov.br. A entrega dos envelopes contendo a documentação, proposta técnica e proposta comercial poderá ser feita até as 09h00min do 10/06/2019 no Setor de Protocolo desta prefeitura.

Bandeirantes-PR, 30 de abril de 2019.
ANTONIO CARLOS ZANARDO
Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.
EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.
PROCESSO Nº 035/2019.
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR. O MUNICÍPIO DE BARRACÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, as09h00min (nove) horas, do dia 20 de Maio de 2019, na forma da Lei 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.520/02, e demais legislações aplicáveis, visando à Aquisição de móveis, eletrodomésticos, equipamentos médicos e de informática, para manutenção das Unidades Básicas de Saúde - UBS do Município de Barracão/PR, em atendimento ao Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde - APSUS. Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, e no site:www.barracao.pr.gov.br - licitações, ou através do site: www.licitacoes-e.com.br.Informações complementares através do telefone (49)3644 - 1215.

Barracão-PR, 2 de Maio de 2019.
MARCO AURÉLIO ZANDONÁ
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2019

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP e MEI
Regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93
OBJETO: Aquisição de panificados a serem utilizados em cursos, reuniões e demais atividades dos departamentos municipais. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação e a abertura da sessão pública do pregão, dar-se-á as 13:30 horas, do dia 20/05/2019 na Prefeitura Municipal, à Av. Ipiranga, 72, na cidade de Bom Jesus do Sul; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:45 horas do dia 20/05/2019. EDITAL: O edital deverá ser retirado diretamente no site do Município. Informações através do e-mail licitacoes@bomjesusdosul.pr.gov.br ou pelo fone: 46 3548-2000.

Bom Jesus do Sul, 30 de abril de 2019.
ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-PMC

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, torna público que fará realizar às 09h00min, dia 28 de maio de 2019, na Sala de Licitações, sita a Rua Cinderela, nº. 379, Centro, Cantagalo, Paraná, Brasil, a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor valor por item, tendo por finalidade a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE FISIOTERAPIA, CONFORME RECURSO CONSTANTE DA RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016, NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão de Licitação, instituída pelo Decreto nº. 030/2019, de 18 de fevereiro de 2019, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e demais legislações pertinentes.
Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR: <http://cantagalo.pr.gov.br>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: licitacaocantagalo@hotmail.com

Cantagalo-Pr, 30 de abril de 2019.
JOSMAR ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

TCEPR

Fls. nº: 287
CPL

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2
Modalidade*	Tomada de Preços
Número edital/processo*	59/2019

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR
Forma de Avalição	Técnica e Preço
Dotação Orçamentária*	20001041220404120033390390000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	85.000,00
Data de Lançamento do Edital	30/04/2019
Data da Abertura das Propostas	10/06/2019
Data Registro	03/05/2019
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Registro	
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Data Cancelamento	

Editar Excluir

CPF: 20560486987 (Logout)

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Fls. nº: _____
CPL

Data: 10/06/2019

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0001821/2019

Número do processo:	0001821/2019		**Número único: 53O.8E2.2S8-91**
Solicitação:	38 - Processo Licitatório		Número do protocolo: 6308
Número do documento:			
Requerente:	1909 - DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA		CPF/CNPJ do requerente: 04.915.134/0001-93
Beneficiário:			CPF/CNPJ do beneficiário:
Endereço:	Nº 32 - 86020-080		
Complemento:	SALA 403		Bairro:
Loteamento:		Condomínio:	Município: Londrina - PR
Telefone:		Celular:	Fax:
E-mail:			Notificado por: E-mail
Local da protocolização:	002.006.000 - Protocolo		
Localização atual:	002.006.000 - Protocolo		
Org. de destino:			
Protocolado por:	Protocolo		Atualmente com: Protocolo
Situação:	Não analisado	Em trâmite: Não	Procedência: Externa — Prioridade: Normal
Protocolado em:	10/06/2019 08:44	Previsto para: 10/07/2019 08:43	Concluído em:
Súmula:	TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2019.		
Observação:			

Protocolo
(Protocolado por)

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA
(Requerente)

Hora: 08:44:26

DRZ Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
Gestão de Cidades
patricia@drz.com.br

Fls. nº 190
CPL

CARTA CREDENCIAL

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, Carlos Rogério Pereira Martins, carteira de identidade 8.409.363-7 – SSP-PR e CPF 042.614.189-08, residente e domiciliado Rua Mossoró, 500, apto 901, Centro, Londrina-PR, na qualidade de responsável legal pela proponente, DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP, vem, pela presente, informar a V. Sas que a senhora Patricia America de Oliveira, carteira de identidade 9.125.372-0 SSP-PR e Cadastro de Pessoa Física - CPF 047.532.529-06, Avenida Higienópolis, 32 – Londrina-PR, 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.

4º TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
LEANDRO GODOI MARTINS
Selo nº opAeD.XuqhK.F8eLO-Phqyn.cUsod
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br
Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de CARLOS ROGERIO PEREIRA MARTINS (226034). Dou fé. Londrina-PR, 07 de junho de 2019
Em Test° da Verdade
Priscila Katherine Berthu - Escrevente Juramentada
4º TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
Priscila Katherine Berthu
Escrevente Juramentada

Atenciosamente,

Londrina, 06 de junho de 2019.

FIRMA RECONHECIDA
4º TABELIÃO-LONDRINA

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

Fls. nº 291

CPL



CONFERE COM ORIGINAL
DATA: 10/06/2019
ASSINATURA

CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE NOTAS
Francisco Loures Salinet Junior
Tabelião
Denise de Held Salinet
Sandra Maza Salinet Castro Costa
Dieder Held Salinet
Escreventes
LONDRINA-PR

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP, COMO ADIANTE SE DECLARA:-

S A I B A M quantos este público instrumento de procuração, bastante que virem que aos 17 (dezessete) dias do mês de junho do ano de 2015 (dois mil e quinze), nesta Cidade e Comarca de Londrina, Estado do Paraná, República Federativa do Brasil, em Serventia, perante mim, 4º Notário, comparece como outorgante, **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na Av. Higienópolis, 32 - 4º andar, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.915.134/0001-93, neste ato representada por seu sócio administrador, **Agostinho de Rezende**, brasileiro, divorciado, maior e capaz, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG 3.108.271-4-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 364.338.379-72, residente e domiciliado à Rua Paranaguá, 539 - ap. 1002, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná; reconhecida como a própria por mim, 4º Notário do que dou fé, e por ela outorgante, através de seu representante legal, me foi dito que, por este público instrumento e nos melhores termos de direito, nomeava e constituía seu bastante procurador, **CARLOS ROGERIO PEREIRA MARTINS**, brasileiro, casado, maior e capaz, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG 8.409.363-7-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 042.614.189-08, residente e domiciliado à Rua Massatoshi Ronden, 45, Centro, na cidade de Ibiporã, Estado do Paraná; a quem confere amplos, gerais e ilimitados poderes para o fim especial de representar os interesses da outorgante junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e privadas, concessionárias de serviços públicos, empresas de saneamento básico em geral, qualquer que seja sua forma de constituição, no que se refere a procedimento licitatório; podendo para tanto dito procurador, formular lances, apresentar e firmar propostas e contra propostas, orçamentos e demais papéis, estipular prazos, formas de pagamento e demais cláusulas e condições, firmar declarações, receber e assinar notificações, apresentar e retirar provas e documentos, comparecer em audiências, reuniões e assembléias, fazer e levantar cauções, prestar esclarecimentos, impugnar editais, interpor recursos e desistir de sua interposição, apresentar reclamações contra irregularidades, assinar atas, assinando todo e qualquer documento que se faça necessário, interpondo recursos, defendendo todos os direitos e interesses da outorgante quanto ao certame, podendo inclusive nomear preposto; no caso de aceitação da proposta, autorizando-o a subscrever o respectivo contrato, no qual fará inserir as cláusulas e condições necessárias e que forem de uso nesses contratos, podendo combinar preços, formas de pagamento, juros, multas, fazer e levantar cauções, assinar todos os documentos necessários; fazer acordos, prestar compromissos e declarações, desistir, impugnar, recorrer, variar de ação, transigir, confessar; comparecer em audiências, reuniões e assembléias, prestar depoimentos e esclarecimentos, receber e assinar notificações, apresentar e retirar provas e documentos; enfim, praticando todo o possível para garantir a defesa dos interesses da outorgante no que diz respeito a licitação; enfim, praticar todos os demais atos que se fizerem necessários para o melhor e mais completo desempenho deste mandato. A presente foi protocolada sob o número de ordem 00881/2015, em data de 17/06/2015, no Livro 07 de Protocolo Geral desta Serventia. E, de como assim o disse e outorga, do que dou fé, lhes lavrei a presente procuração, por me ser pedida, a qual depois de pronta, foi achada em tudo conforme, aceita e assina, ficando a presente dispensada da presença e assinatura de testemunhas, consoante item 11.2.18 do Código de

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHE46708-EAJX.
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Cód. Autenticação: 7558010818142904084 9-1; Data: 01/08/2018 14:45:06
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº 293

CPL

Normas da Egrégia Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná. **(D/VRC - 384,62 = R$ 64,23, Funrejus R$16,06 - Selo Funarpen R$0,69).** Eu, (a.) FRANCISCO LOURES SALINET JUNIOR , 4° Notário, a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e de tudo dou fé. Londrina, **17 de junho de 2015**. Em testemunho da verdade. (a.a.) AGOSTINHO DE REZENDE, FRANCISCO LOURES SALINET JUNIOR - 4° NOTÁRIO. (NADA MAIS). Trasladada em seguida. Era o que continha às fls. 015 do Livro 337-P, às quais bem e fielmente me reportei ao original e extraí o presente traslado. **Eu, , 4° Notário,** a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e de tudo dou fé.

Londrina, 17 de junho de 2015.

Em Testemunho da Verdade.

FRANCISCO LOURES SALINET JUNIOR
4° NOTÁRIO

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº IDOUr . DsPRI . AKgii. Controle: 4LORP . AfvF
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

4º Tabelionato-Londrina
Denise de Held Salinet
Empregada Juramentada

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS – OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Londrina – Paraná
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558010818142904084 9-2; Data: 01/08/2018 14:45:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AHE46707-OCFC;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

Fls. nº 294
CPU

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNO**LOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **03/08/2018 08:46:01 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1043227

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até 01/08/2019 14:45:08 (hora local).

[1]**Código de Autenticação Digital: 7558010818142904084 9-1 a 7558010818142904084 9-2**
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be47a56a3bc0c86ea4edab7e34fa371d71328399fd291e88f6b533ba26338a87a676b58765ad419a5b7af6a959d4de34159851ed97ac5440af8da7c1310e6c304

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
Tecnologia da Informação
Geotecnologia
Gestão de Cidades
Gestão Ambiental

Av. Higienópolis, 32, 4º Andar
Tel. 43 3026 4065
86020 080 - Londrina - PR
Sito: www.drz.com.br
E-mail drz@drz.com.br

Fls. nº: 120
CPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

AGOSTINHO DE REZENDE, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030, portador da Carteira de Identidade RG 3.108.271-4-SSP-PR e CPF 364.338.379-72, e a sócia **GABRIELA REGINA SANTANA**, brasileira, solteira, Agente de Turismo, residente e domiciliada em Londrina, Estado do Paraná, Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030, portadora da carteira de Identidade RG 5.886.625-3-SSP-PR e CPF 019.101.809-04, únicos sócios componentes da sociedade, que gira sob a denominação Social de "**DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**", com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4º andar, Centro, Londrina - Paraná, com contrato social arquivado na junta comercial do Paraná, sob o n.º 412.075456-97 em 21/02/2013, ultima alteração protocolado sob nº 2013.72798-92 em 19/12/2013, inscrita pelo CNPJ 04.915.134/0001-93, resolvem pôr este instrumento de alteração Contratual modificar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Capital Social no valor de R$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), representado por 1.500.000 (hum milhão e quinhentas) quotas no valor de R$ 1,00 (hum real) cada, totalmente integralizado, fica elevado para R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) representado por 20.000 (vinte mil) quotas no valor de R$ 100,00 (cem reais) cada. O aumento de capital ora realizado no valor R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) correspondente a Reserva de Capital do Exercício 2014 de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Em decorrência da presente alteração o capital social no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) representado por 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 100,00 (cem reais) cada, fica assim distribuída entre os sócios:

SOCIOS	QUOTAS	VALOR	(%)
AGOSTINHO DE REZENDE	19.600	1.960.000,00	98,00
GABRIELA REGINA SANTANA	400	40.000,00	2.00
TOTAL	**20.000**	**2.000.000,00**	**100,00**

CLAUSULA TERCEIRA: O sócio AGOSTINHO DE REZENDE e a sócia GABRIELA REGINA SANTANA, que residiam no endereço Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030 – Londrina-Paraná, passa a residir à Rua das Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730 – Londrina – Paraná.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validado deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Fls. nº 196
CPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

CLAUSULA QUARTA: DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO. A vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei n. 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tomando assim sem efeito, a partir desta data, as clausulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequando às disposições da referida Lei n. 10.406/2002 aplicáveis e este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
NIRE: 412.075456-97

AGOSTINHO DE REZENDE, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730, portador da Carteira de Identidade RG 3.108.271-4-SSP-PR e CPF 364.338.379-72, e a sócia **GABRIELA REGINA SANTANA**, brasileira, solteira, Agente de Turismo, residente e domiciliada em Londrina, Estado do Paraná, Rua Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730, portadora da carteira de Identidade RG 5.886.625-3-SSP-PR e CPF 019.101.809-04, únicos sócios componentes da sociedade, que gira sob a denominação Social de **"DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP"**, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4º andar, Centro, Londrina - Paraná, com contrato social arquivado na junta comercial do Paraná, sob o n.º 412.075456-97 em 21/02/2013, ultima alteração protocolado sob nº 2013.72798-92 em 19/12/2013, inscrita pelo CNPJ 04.915.134/0001-93, resolvem pôr este instrumento de alteração Contratual Consolidar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA – A sociedade gira sob o nome empresarial de "**DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**".

SEGUNDA – A sociedade tem a sua sede à Avenida Higienópolis, nº 32, 4º Andar, Centro, CEP 86020-080 – Londrina - PR.

TERCEIRA – Objeto social da empresa é "Consultoria em Tecnologia da Informação; Desenvolvimento de Software sob encomenda e Suporte Técnico; Soluções em Geotecnologia, Imagens de alta resolução e Implantação de Sistemas de Informações Geográfica – SIG Coorporativo; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e Assessoria em Administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional; Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública".

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Fls. nº: 09
CPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

QUARTA - O capital social no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), representado por 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 100,00 (cem reais) cada, fica assim distribuído entre os sócios:

SOCIOS	QUOTAS	VALOR	(%)
AGOSTINHO DE REZENDE	19.600	1.960.000,00	98,00
GABRIELA REGINA SANTANA	400	40.000,00	2,00
TOTAL	**20.000**	**2.000.000,00**	**100,00**

QUINTA - A sociedade iniciou suas atividades em 10 de Fevereiro de 2.002 e seu prazo é indeterminado.

SEXTA – As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas á venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

SÉTIMA – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integração do capital social, nos termos do artigo 1.052 do CC/2002.

OITAVA - A administração da sociedade caberá ao sócio, **AGOSTINHO DE REZENDE**, com os poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR** autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

NONA - Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002).

DÉCIMA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2o e art. 1.078, CC/2002).

DÉCIMA PRIMEIRA - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

DÉCIMA SEGUNDA - Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Fls. nº: 198
CPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

DÉCIMA TERCEIRA - O Falecimento ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

DÉCIMA QUARTA: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não esta impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro de Londrina - PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, pôr assim terem justos e contratados, datam, lavram e assinam, juntamente com duas testemunhas, o presente instrumento em uma única via, devidamente assinados pelos sócios, obrigando-se pôr si e pôr seus herdeiros a cumpri-lo em todos os termos.

Londrina, 29 de Outubro de 2015.

Agostinho de Rezende

Gabriela Regina Santana

Testemunhas:

Carlos Adriano Rocco
CPF/MF: 040.596.359-95
RG. 8.216.832-0-SSP-PR

José Aparecido de Abreu
CPF/MF: 506.490.949-72
RG. 3.632.960-2-SSP-PR

Advogado:

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL

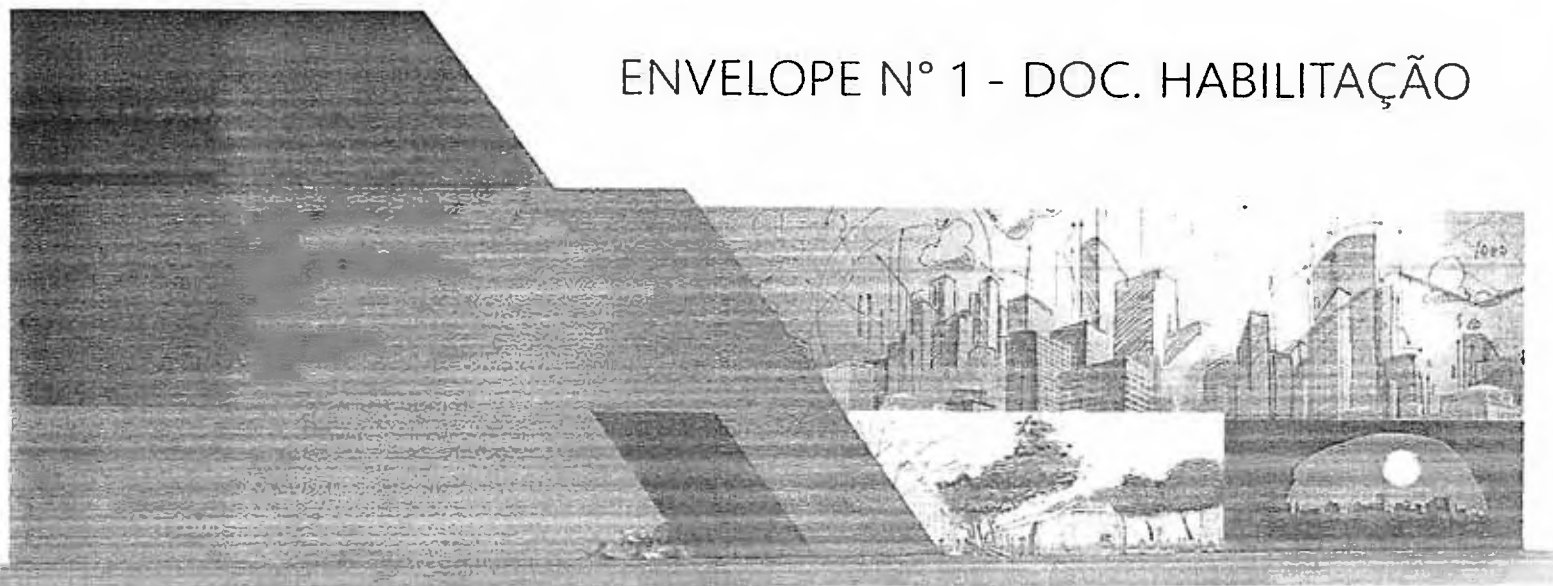
A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Prefeitura do Município de Bandeirantes.
Estado do Paraná.

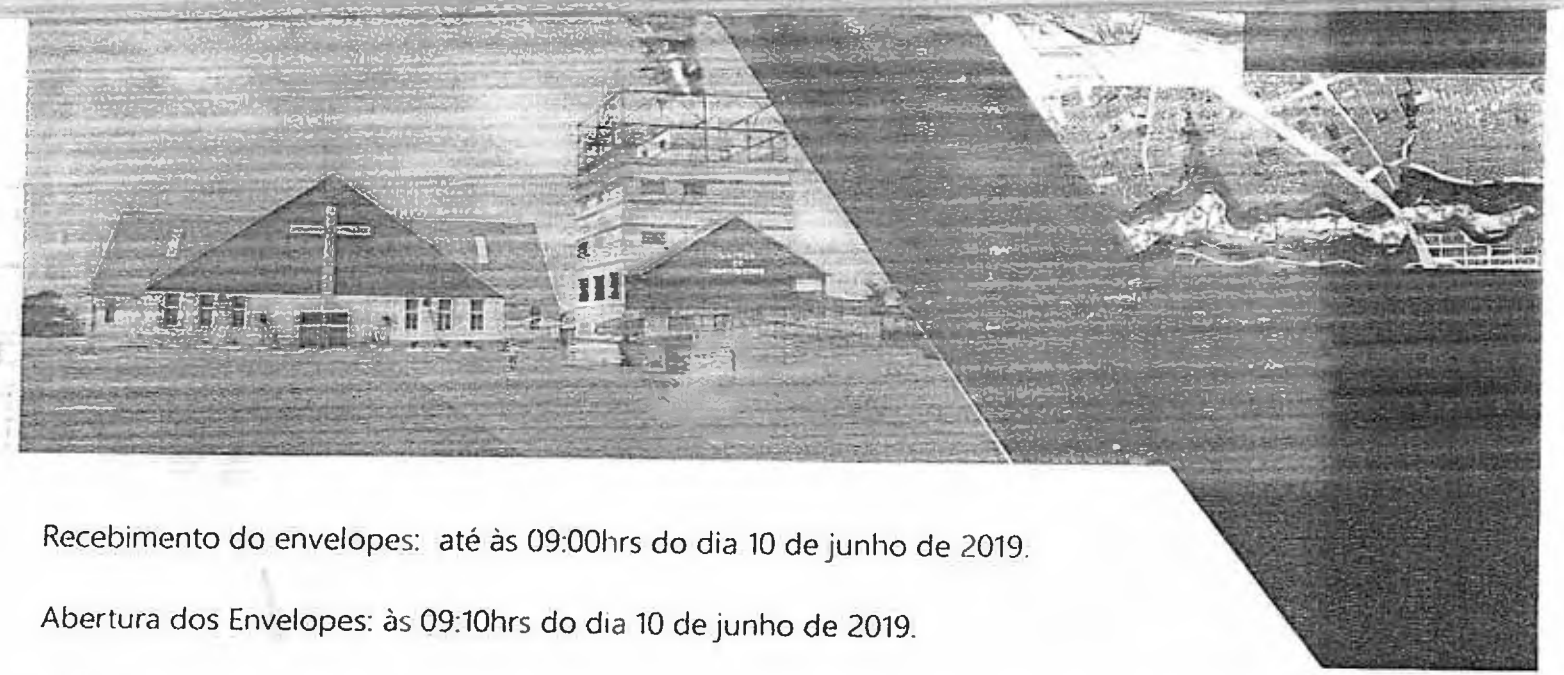
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2019.

Fls. Nº
CPL

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



ENVELOPE Nº 1 - DOC. HABILITAÇÃO



Recebimento do envelopes: até às 09:00hrs do dia 10 de junho de 2019.

Abertura dos Envelopes: às 09:10hrs do dia 10 de junho de 2019.

Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
CNPJ N° 04.915.134/0001-93
www.drz.com.br

Avenida Higienópolis, 32, 4° andar, centro
Londrina-Paraná - CEP 86.020-080
E-mail: carlos@drz.com.br

2019

Prefeitura do Município de Bandeirantes.
Estado do Paraná.

Fls. nº: 300
CPL

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2019.

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

ENVELOPE N° 1 - DOC. HABILITAÇÃO



Recebimento do envelopes: até às 09:00hrs do dia 10 de junho de 2019.

Abertura dos Envelopes: às 09:10hrs do dia 10 de junho de 2019.

Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
CNPJ N° 04.915.134/0001-93
www.drz.com.br

Avenida Higienópolis, 32, 4° andar, centro
Londrina-Paraná - CEP 86.020-080
E-mail: carlos@drz.com.br

2019

DRZ Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
Gestão de Cidades
patricia@drz.com.br

Fls. nº 201
CPL

Índice – Documentos de Habilitação

Declaração de Recebimento de Documentos	003
Declaração que não emprega menor	004
Declaração que concorda com as condições do edital	005
Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fatos	006
CRC 1	007
CRC 2	009
Contrato Social Consolidado	010
Consulta Simples Nacional	014
Procuração	015
Certidão da Junta Comercial	018
CND – Federal, União e Previdência	019
Certidão Narrativa Estadual	020
CND – Estadual	021
Alvará de Licença	022
CND – Municipal	023
FGTS	024
CNDT	025
CREA-PJ	026
CREA-PF – Responsáveis Técnicos	028
CAU-PJ	037
CAU-PF – Responsáveis Técnicos	039
OAB-PR – Advogado	057
CRESS – Assistente Social	060
CRA – Administrador	064
Declaração de Responsabilidade Técnica	067
Comprovação de Vínculo e Atestados com CAT dos Técnicos designados	068
Atestado de Capacidade Técnica com CAT – empresa	139
Certidão Negativa de Falência e Concordata	146
Balanço Patrimonial	148
Declaração de dados bancários	163
CNPJ	164

DRZ Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
Gestão de Cidades
patricia@drz.com.br

Fls. nº. 30
CPL

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

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

A empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93, sediada na avenida Higienópolis nº 32 na cidade de londrina – PR, representado por seu procurador o Sr. **Carlos Rogério Pereira Martins,** portador da Cédula de Identidade nº. 8.409.363-7 e inscrito no CPF sob o nº. 042.614.189-08, declara que a mesma recebeu toda a documentação relativa a Tomada de Preços supramencionada, relacionada no item 5.1, do Edital em apreço.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina, 05 de junho de 2019.

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

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

A empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93, sediada na avenida Higienópolis n° 32 na cidade de londrina – PR, representado por seu procurador o Sr. **Carlos Rogério Pereira Martins,** portador da Cédula de Identidade nº. 8.409.363-7 e inscrito no CPF sob o nº. 042.614.189-08, declara 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina, 05 de junho de 2019.

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

Fls. nº. 304
CPL

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

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

A empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93, sediada na avenida Higienópolis nº 32 na cidade de londrina – PR, representado por seu procurador o Sr. **Carlos Rogério Pereira Martins,** portador da Cédula de Identidade nº. 8.409.363-7 e inscrito no CPF sob o nº. 042.614.189-08, declara 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: 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.

Londrina, 05 de junho de 2019.

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

DRZ Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
Gestão de Cidades
patricia@drz.com.br

Fls. nº 300

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

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

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

A empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93, sediada na avenida Higienópolis nº 32 na cidade de londrina – PR, representada por seu procurador a Sr. **Carlos Rogério Pereira Martins,** portador da Cédula de Identidade nº. 8.409.363-7 e inscrito no CPF sob o nº. 042.614.189-08, com ato constitutivo registrado na Junta Comercial em 24/11/2015, NIRE nº 41204545697, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, estabelecido na Avenida Higienópolis, 32, 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 haja 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 2□, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina, 06 de maio de 2019.

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Fls. nº: 206

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL Nr. 1320

Data da Inscrição: 12/12/2018	Data da Renovação: 12/12/2019	Válido Até: 12/12/2019

DADOS GERAIS:

Razão Social:	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA			**Data do Cadastro:**	12/12/2018
Código:	212252	**Ativ.Econ.:** 6204000	**Tipo de Empresa:** Prestação de Serviços de Engenharia		
Endereço:	AVENIDA HIGIENÓPOLIS, 32, 4º ANDAR				
Bairro:	Centro		**e-mail:** patricia@drz.com.br		
Cidade:	Londrina		**Estado:** PR	**País:** Brasil	
C.E.P.:	86020-080	**Telefone:** 43 30264065		**Fax:**	
CNPJ:	04.915.134/0001-93	**Inscr. Estadual:**		**Inscr. Municipal:** 1386182	
Responsável:	AGOSTINHO DE REZENDE			**Identificação:**	

Capital Social: 2.000.000,00 **Faturamento Mensal:** 0,00 **Qtde Funcion.:** 25
Área Disponivel: **Área Construida:**

Sócios Diretores: AGOSTINHO DE REZENDE; GABRIELA REGINA SANTANA.

Principais Clientes: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA/PR; PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ/PR; PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP

Principais Fornecedores:

Outras Informações:

RAMO DE ATIVIDADE:

Código do Ramo	Descrição do Ramo de Atividade
96033121	70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
96033153	62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
96033229	71.12-0-00 - Serviços de engenharia
96033299	74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
96033300	62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
96033430	71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
96033580	71.11-1-00 - Serviços de arquitetura

DOCUMENTACÃO:

Descrição do Documento	Nr. do documento	Data Emissão	Data Validade
CERTIDÃO CONJUNTA INSS E FEDERAL	E638.E2F8.883A.AB22	08/11/2018	07/05/2019
CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURIDICA NO CREA	127026/2018	10/09/2018	09/03/2019
CERTIDAO FALENCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL	01	23/11/2018	23/01/2019
CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS	163076751/2018	26/11/2018	24/05/2019
CERTIDAO NEGATIVA DO FGTS	2018111811384400171380	22/11/2018	17/12/2018
CERTIDAO NEGATIVA MUNICIPAL	1152534/2018	05/11/2018	05/03/2019
CERTIDAO NEGATIVA RECEITA ESTADUAL	01856992751	22/08/2018	20/12/2018

Este Certificado obedece o estipulado na Lei 8.666 de 21/06/1993 e atualizações e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS, e poderá necessitar de documentação complementar conforme solicitado no edital.

Palmas, 12 de Dezembro de 2018

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO

Prefeitura Municipal de Palmas PARANÁ

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558250219163741086 3-1; Data: 23/02/2019 16:39:33
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AE77732-CEOP.
Valor Total do Ato R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

007

Fls. nº: 304

CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: *Selo Digital: ABC12345-X1X2*) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **25/02/2019 16:40:34 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1186890

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **25/02/2020 16:39:33 (hora local).**

[1]Código de Autenticação Digital: 755825021916374 0863-1
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bb0b9d81747b6f5813ec692ce8eb77caf4e667d5b4733ee566e0c5fe31a62d546676b58765ad419a5b7af6a959d4de341b0c41339dd8c89b6956ec7ba28970928

Autoridade Certificadora Credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
ICP Brasil

003

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITAO LEONIDAS MARQUES

Fls. nº 300
CPL

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL Nr. 24579

Data da Inscrição: 07/02/2019	Data da Renovação:	Válido Até: 07/02/2020

DADOS GERAIS:

Razão Social:	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA			**Data do Cadastro:**	07/02/2019
Código:	24563	**Ativ.Econ.:**	**Tipo de Empresa:**		
Endereço:	AV HIGIENOPOLIS, 32, SALA 403				
Bairro:	CENTRO		**e-mail:**	patricia@drz.com.br	
Cidade:	Londrina		**Estado:**	PR	**País:** Brasil
C.E.P.:	86020-040	**Telefone:**	433026-4065	**Fax:**	
CNPJ:	04.915.134/0001-93	**Inscr. Estadual:**		**Inscr. Municipal:**	
Responsável:	AGOSTINHO DE REZENDE			**Identificação:**	

Outras Informações:

RAMO DE ATIVIDADE:

Código do Ramo	Descrição do Ramo de Atividade
62032137	74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, cientificas e técnicas não especificadas anteriormente
62032138	70.20-4-00 - Ativ
62032140	71.19-7-01 -
62032167	71.12-0-00 -
62032298	62.01-5-01 -
62032299	62.04-0-00 -
62032359	71.11-1-00 -

DOCUMENTAÇÃO:

Descrição do Documento	Nr. do documento	Data Emissão	Data Validade
CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL UNIFICADA RFB/PGFN	E63B.E2F8.883A.AB22	08/11/2018	07/05/2019
CND ESTADUAL	019265110-06	20/12/2018	19/04/2019
CND MUNICIPAL	1152534/2018	05/11/2018	05/03/2019
CND TRABALHO	163076751/2018	26/11/2018	24/05/2019
CRF	2019011404093382446684	23/01/2019	12/02/2019

Este Certificado obedece o estipulado na Lei 8.666 de 21/06/1993 e atualizações e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITAO LEONIDAS MARQUES, e poderá necessitar de documentação complementar conforme solicitado no edital.

Capitão Leônidas Marques, 7 de Fevereiro de 2019

Responsável pelo Setor Compras

Fls. nº: 209
CPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

AGOSTINHO DE REZENDE, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030, portador da Carteira de Identidade RG 3.108.271-4-SSP-PR e CPF 364.338.379-72, e a sócia **GABRIELA REGINA SANTANA**, brasileira, solteira, Agente de Turismo, residente e domiciliada em Londrina, Estado do Paraná, Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030, portadora da carteira de Identidade RG 5.886.625-3-SSP-PR e CPF 019.101.809-04, únicos sócios componentes da sociedade, que gira sob a denominação Social de "**DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**", com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4º andar, Centro, Londrina - Paraná, com contrato social arquivado na junta comercial do Paraná, sob o n.º 412.075456-97 em 21/02/2013, ultima alteração protocolado sob nº 2013.72798-92 em 19/12/2013, inscrita pelo CNPJ 04.915.134/0001-93, resolvem pôr este instrumento de alteração Contratual modificar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Capital Social no valor de R$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), representado por 1.500.000 (hum milhão e quinhentas) quotas no valor de R$ 1,00 (hum real) cada, totalmente integralizado, fica elevado para R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) representado por 20.000 (vinte mil) quotas no valor de R$ 100,00 (cem reais) cada. O aumento de capital ora realizado no valor R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) correspondente a Reserva de Capital do Exercício 2014 de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Em decorrência da presente alteração o capital social no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) representado por 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 100,00 (cem reais) cada, fica assim distribuída entre os sócios:

SOCIOS	QUOTAS	VALOR	(%)
AGOSTINHO DE REZENDE	19.600	1.960.000,00	98,00
GABRIELA REGINA SANTANA	400	40.000,00	2,00
TOTAL	**20.000**	**2.000.000,00**	**100,00**

CLAUSULA TERCEIRA: O sócio AGOSTINHO DE REZENDE e a sócia GABRIELA REGINA SANTANA, que residiam no endereço Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030 – Londrina-Paraná, passa a residir à Rua das Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730 – Londrina – Paraná.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Fls. nº: 310
SPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

CLAUSULA QUARTA: DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO. A vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei n. 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tomando assim sem efeito, a partir desta data, as clausulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequando às disposições da referida Lei n. 10.406/2002 aplicáveis e este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
NIRE: 412.075456-97

AGOSTINHO DE REZENDE, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730, portador da Carteira de Identidade RG 3.108.271-4-SSP-PR e CPF 364.338.379-72, e a sócia **GABRIELA REGINA SANTANA**, brasileira, solteira, Agente de Turismo, residente e domiciliada em Londrina, Estado do Paraná, Rua Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730, portadora da carteira de Identidade RG 5.886.625-3-SSP-PR e CPF 019.101.809-04, únicos sócios componentes da sociedade, que gira sob a denominação Social de **"DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP"**, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4º andar, Centro, Londrina - Paraná, com contrato social arquivado na junta comercial do Paraná, sob o n.º 412.075456-97 em 21/02/2013, ultima alteração protocolado sob nº 2013.72798-92 em 19/12/2013, inscrita pelo CNPJ 04.915.134/0001-93, resolvem pôr este instrumento de alteração Contratual Consolidar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA – A sociedade gira sob o nome empresarial de "**DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**".

SEGUNDA – A sociedade tem a sua sede à Avenida Higienópolis, nº 32, 4º Andar, Centro, CEP 86020-080 – Londrina - PR.

TERCEIRA – Objeto social da empresa é "Consultoria em Tecnologia da Informação; Desenvolvimento de Software sob encomenda e Suporte Técnico; Soluções em Geotecnologia, Imagens de alta resolução e Implantação de Sistemas de Informações Geográfica – SIG Coorporativo; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e Assessoria em Administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional; Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública".

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

Fls. nº: 311

QUARTA - O capital social no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), representado por 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 100,00 (cem reais) cada, fica assim distribuído entre os sócios:

SOCIOS	QUOTAS	VALOR	(%)
AGOSTINHO DE REZENDE	19.600	1.960.000,00	98,00
GABRIELA REGINA SANTANA	400	40.000,00	2,00
TOTAL	**20.000**	**2.000.000,00**	**100,00**

QUINTA - A sociedade iniciou suas atividades em 10 de Fevereiro de 2.002 e seu prazo é indeterminado.

SEXTA – As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas á venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

SÉTIMA – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integração do capital social, nos termos do artigo 1.052 do CC/2002.

OITAVA - A administração da sociedade caberá ao sócio, **AGOSTINHO DE REZENDE**, com os poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR** autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

NONA - Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002).

DÉCIMA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2o e art. 1.078, CC/2002).

DÉCIMA PRIMEIRA - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

DÉCIMA SEGUNDA - Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Fls. nº: 312
CPL

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

DÉCIMA TERCEIRA - O Falecimento ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

DÉCIMA QUARTA: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não esta impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro de Londrina - PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, pôr assim terem justos e contratados, datam, lavram e assinam, juntamente com duas testemunhas, o presente instrumento em uma única via, devidamente assinados pelos sócios, obrigando-se pôr si e pôr seus herdeiros a cumpri-lo em todos os termos.

Londrina, 29 de Outubro de 2015.

Agostinho de Rezende

Gabriela Regina Santana

Testemunhas:

Carlos Adriano Rocco
CPF/MF: 040.596.359-95
RG. 8.216.832-0-SSP-PR

José Aparecido de Abreu
CPF/MF: 506.490.949-72
RG. 3.632.960-2-SSP-PR

Advogado:

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANA - SEDE

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL

A validade deste documento, no impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos codigos de verificação

SIMPLES NACIONAL

Simples Nacional - Consulta Optantes

Fls. nº 343 CPL

Data da consulta: 06/06/2019

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ : **04.915.134/0001-93**
A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial : **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional : **NÃO optante pelo Simples Nacional**

Situação no SIMEI: **NÃO optante pelo SIMEI**

Períodos Anteriores

Opções pelo Simples Nacional em Períodos Anteriores

Data Inicial	Data Final	Detalhamento
01/07/2007	31/12/2012	Excluída por Opção do Contribuinte

Opções pelo SIMEI em Períodos Anteriores: **Não Existem**

Agendamentos (Simples Nacional)

Agendamentos no Simples Nacional: **Não Existem**

Eventos Futuros (Simples Nacional)

Eventos Futuros no Simples Nacional: **Não Existem**

Eventos Futuros (SIMEI)

Eventos Futuros no SIMEI: **Não Existem**

CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE NOTAS
Francisco Loures Salinet Junior
Tabelião
Denise de Held Salinet
Sandra Maxa Salinet Castro Costa
Dieder Held Salinet
Escreventes
LONDRINA-PR

LIVRO 0337-P | FOLHA 015

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**, COMO ADIANTE SE DECLARA:-

S A I B A M quantos este público instrumento de procuração, bastante que virem que aos 17 (dezessete) dias do mês de junho do ano de 2015 (dois mil e quinze), nesta Cidade e Comarca de Londrina, Estado do Paraná, República Federativa do Brasil, em Serventia, perante mim, 4º Notário, comparece como outorgante, **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na Av. Higienópolis, 32 - 4º andar, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.915.134/0001-93, neste ato representada por seu sócio administrador, **Agostinho de Rezende**, brasileiro, divorciado, maior e capaz, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG 3.108.271-4-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 364.338.379-72, residente e domiciliado à Rua Paranaguá, 539 - ap. 1002, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná; reconhecida como a própria por mim, 4º Notário do que dou fé, e por ela outorgante, através de seu representante legal, me foi dito que, por este público instrumento e nos melhores termos de direito, nomeava e constituia seu bastante procurador, **CARLOS ROGERIO PEREIRA MARTINS**, brasileiro, casado, maior e capaz, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG 8.409.363-7-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 042.614.189-08, residente e domiciliado à Rua Massatoshi Ronden, 45, Centro, na cidade de Ibiporã, Estado do Paraná; a quem confere amplos, gerais e ilimitados poderes para o fim especial de representar os interesses da outorgante junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e privadas, concessionárias de serviços públicos, empresas de saneamento básico em geral, qualquer que seja sua forma de constituição, no que se refere a procedimento licitatório; podendo para tanto dito procurador, formular lances, apresentar e firmar propostas e contra propostas, orçamentos e demais papéis, estipular prazos, formas de pagamento e demais cláusulas e condições, firmar declarações, receber e assinar notificações, apresentar e retirar provas e documentos, comparecer em audiências, reuniões e assembléias, fazer e levantar cauções, prestar esclarecimentos, impugnar editais, interpor recursos e desistir de sua interposição, apresentar reclamações contra irregularidades, assinar atas, assinando todo e qualquer documento que se faça necessário, interpondo recursos, defendendo todos os direitos e interesses da outorgante quanto ao certame, podendo inclusive nomear preposto; no caso de aceitação da proposta, autorizando-o a subscrever o respectivo contrato, no qual fará inserir as cláusulas e condições necessárias e que forem de uso nesses contratos, podendo combinar preços, formas de pagamento, juros, multas, fazer e levantar cauções, assinar todos os documentos necessários; fazer acordos, prestar compromissos e declarações, desistir, impugnar, recorrer, variar de ação, transigir, confessar; comparecer em audiências, reuniões e assembléias, prestar depoimentos e esclarecimentos, receber e assinar notificações, apresentar e retirar provas e documentos; enfim, praticando todo o possível para garantir a defesa dos interesses da outorgante no que diz respeito a licitação; enfim, praticar todos os demais atos que se fizerem necessários para o melhor e mais completo desempenho deste mandato. A presente foi protocolada sob o número de ordem 00881/2015, em data de 17/06/2015, no Livro 07 de Protocolo Geral desta Serventia. E, de como assim o disse e outorga, do que dou fé, lhes lavrei a presente procuração, por me ser pedida, a qual depois de pronta, foi achada em tudo conforme, aceita e assina, ficando a presente dispensada da presença e assinatura de testemunhas, consoante item 11.2.18 do Código de

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7553010818142904084 9-1; Data: 01/08/2018 14:45:08
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AHE45708-EAOK;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº 316
CPL

Normas da Egrégia Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná. **(D/VRC - 384,62 = R$ 64,23, Funrejus R$16,06 - Selo Funarpen R$0,69).** Eu, (a.) FRANCISCO LOURES SALINET JUNIOR , 4° Notário, a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e de tudo dou fé. Londrina, **17 de junho de 2015**. Em testemunho da verdade. (a.a.) AGOSTINHO DE REZENDE, FRANCISCO LOURES SALINET JUNIOR - 4° NOTÁRIO. (NADA MAIS). Trasladada em seguida. Era o que continha às fls. 015 do Livro 337-P, às quais bem e fielmente me reportei ao original e extraí o presente traslado **Eu, _____, 4° Notário,** a fiz digitar, conferi, achei em tudo conforme, subscrevo e de tudo dou fé.

Londrina, 17 de junho de 2015.

Em Testemunho _____ da Verdade.

FRANCISCO LOURES SALINET JUNIOR
4° NOTÁRIO

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº **IDOUr . DsPRI . AKgii**. Controle: **4LORP . AfvF**
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

4º Tabelionato-Londrina
Denise de Held Salinet
Empregada Juramentada

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código Cartório 7558
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558010818142904084 9-2; Data: 01/08/2018 14:45:08
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AHG46707-DCFC;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

016

Fls. nº: 36
GPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na relenda sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **03/08/2018 08:46:01 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1043227

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **01/08/2019 14:45:08 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 7558010818142904084 9-1 a 7558010818142904084 9-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05be47a56a3bc0c86ea4edab7e34fa371d71328399fd291e88f6b533ba26338a87a676b58765ad419a5b7af6a959d4de34159851ed97ac5440af8da7c1310e6c304

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

017

GOVERNO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
SISTEMA INTEGRADO DE AUTOMAÇÃO DO REGISTRO MERCANTIL - SIARCO

Fls. nº: 318
CPL

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
41 2 0754569-7	04.915.134/0001-93	21/02/2013	10/02/2002

Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)
AVENIDA HIGIENOPOLIS, 32-4º ANDAR, CENTRO, LONDRINA, PR, 86.020-080

Objeto Social
CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE SOB ENCOMENDA E SUPORTE TÉCNICO, SOLUÇÕES EM GEOTECNOLOGIA, IMAGENS DE ALTA RESOLUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG COORPORATIVO, SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, CONSULTORIA EM GESTÃO AMBIENTAL, CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL, CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DESENVOLVIMENTO, TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, PESQUISA DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA.

Capital	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)	Prazo de Duração
Capital: R$ 2.000.000,00 (DOIS MILHOES DE REAIS)		
Capital Integralizado: R$ 2.000.000,00 (DOIS MILHOES DE REAIS)	Empresa de pequeno porte	Indeterminado

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

Nome/CPF ou CNPJ	Participação no capital (R$)	Espécie de Sócio	Administrador	Término do Mandato
AGOSTINHO DE REZENDE 364.338.379-72	1.960.000,00	SOCIO	Administrador	XXXXXXXXXX
GABRIELA REGINA SANTANA 019.101.809-04	40.000,00	SOCIO		XXXXXXXXXX

Último Arquivamento
Data: 24/11/2015 Número: 20156676419
Ato: ALTERAÇÃO
Evento (s): CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO

Situação
REGISTRO ATIVO

Status
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURITIBA - PR, 16 de maio de 2019

19/307523-7

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETARIO GERAL

Para verificar a autenticidade acesse www.juntacomercial.pr.gov.br e informe o número 193075237 na Consulta de Autenticidade
Consulta disponível por 30 dias

Presidência da República Casa Civil Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Documento Assinado Digitalmente 16/05/2019
Junta Comercial do Paraná
CNPJ:77.968.170/0001-99

Você deve instalar o certificado da JUCEPAR
www.juntacomercial.pr.gov.br/certificado

Fls. nº 300
CPL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 04.915.134/0001-93

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:26:53 do dia 03/05/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 30/10/2019.
Código de controle da certidão: **F303.A7DC.6BE1.AEF3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

019

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Fls. nº 219
CPL

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 019904535-70

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 04.915.134/0001-93**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 13/06/2019 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

0220

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Fls. nº 320
CPL

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 019737836-72

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **04.915.134/0001-93**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 07/08/2019 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Publica (09/04/2019 14:20:40)

021

Fls. nº 324
CPL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Gestão de Cadastro e Informações
Gerência de Cadastro Mobiliário

CNPJ/CPF	ALVARÁ DE LICENÇA	C.M.C.
04.915.134/0001-93		138.618-2

Processo nº **69623 / 2013**	Validade **Enquanto cumprir as exigências da legislação em vigor**
Nome ou Razão Social **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA EPP**	
Nome Fantasia **DRZ GESTAO DE CIDADES**	
Endereço **AVENIDA HIGIENOPOLIS 32 SALA 403 CENTRO**	
Cidade/UF **LONDRINA / PR**	CEP **86.020-040**
S.F.A **130663**	Início Atividade **18/03/2002**

Área/m2	Zoneamento
40	**ZC-1**

Código(CNAE)	Descrição da Atividade Principal(CNAE)
J-6204-0/00-00	**Consultoria em tecnologia da informacao**

Código (CNAE)	Descrição da Atividades Econômicas Secundárias (CNAE)
J-6201-5/01-00	**Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda**
M-7020-4/00-00	**Atividades de consultoria em gestao empresarial, exceto consultoria tecnica especifica**
M-7111-1/00-00	**Servicos de arquitetura**
M-7112-0/00-00	**Servicos de engenharia**
M-7119-7/01-00	**Servicos de cartografia, topografia e geodesia**
M-7490-1/99-00	**Outras atividades profissionais, cientificas e tecnicas nao especificadas anteriormente**

Observação

Londrina, 14 de agosto de 2013
Dispensado carimbo e assinatura, conforme Art 13, §1 ° do Decreto 836/2017. - Expedido via internet 26/04/2019 04:39:31.

IMPORTANTE

Este Alvará de Licença deverá ficar exposto ao estabelecimento licenciado. Em caso de encerramento, mudança de endereço, alteração do ramo de atividade, de razão social ou quadro societário, deverá solicitar tais alterações previamente, na Secretaria Municipal de Fazenda. A Situação Cadastral atualizada desta empresa no município de Londrina poderá ser consultada através do endereço eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br.

022

Fls. nº 382

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 1256260 / 2019
Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do **Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário**, bem como inexiste Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA EPP
CPF/CNPJ: 04.915.134/0001-93

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 13 de maio de 2019

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.londrina.pr.gov.br>.

Dispensados carimbo e assinatura , conforme art. 3º do Decreto Nº 640/2015.

Código Validador
7Yz#cH&pu0XW

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF

Fls. nº: 303

IMPRIMIR VOLTAR

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04915134/0001-93
Razão Social: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA SS LTDA
Nome Fantasia: DRZ GESTAO DE CIDADES
Endereço: R SANTOS 32 SALA 403 / CENTRO / LONDRINA / PR / 86020-040

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/05/2019 a 25/06/2019

Certificação Número: 2019052702460172592020

Informação obtida em 29/05/2019, às 10:41:42.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

024

Fls. nº 314

CPL

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 04.915.134/0001-93
Certidão nº: 171458220/2019
Expedição: 25/04/2019, às 10:51:14
Validade: 21/10/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **04.915.134/0001-93, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br

Fls. nº 320

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Certidão nº: 57584/2019 **Validade:** 30/10/2019

Razão Social: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ: 04915134000193
Num. Registro: 41972 **Registrada desde :** 07/06/2004
Capital Social: R$ 2.000.000,00
Endereço: AVENIDA HIGIENOPOLIS, 32 4º ANDAR CENTRO
Município/Estado: LONDRINA-PR **CEP:** 86020080
Objetivo Social:
Consultoria em Tecnologia da Informação; Desenvolvimento de Software sob encomenda e Suporte Técnico; Soluções em Geotecnologia, Imagens de alta resolução e Implatação de Sistema de Informações Geográfica - SIG Coorporativo; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e Assesoria em Administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional; Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública.
Restrição de Atividade : Atividades restritas as atribuições de seus responsáveis técnicos.

Encontra-se quite com a anuidade relativa ao exercício de 2019.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Responsável(eis) Técnico(s):

1 - JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira: PR-6125/D Data de Expedição: 08/08/1977
Desde: 01/11/2011 Carga Horária: 4: H/D Até: 11/12/2011
Desde: 12/12/2011 Carga Horária: 4:0 H/D
Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 29º

Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 28º

Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º
Observações: Possui competência profissional para as atividades do art. 7º da Lei Federal N.º 5.194/1966 nos campos de atuação do art. 28 do Decreto Federal N.º 23.569/1933 e do art. 7º da Resolução do Confea N.º 218/1973.
Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º do CONFEA

2 - ENIO ALENCAR DA SILVA
Carteira: PR-140382/D Data de Expedição: 21/07/2014
Desde: 05/09/2018 Carga Horária: 36: H/S
Título: GEOGRAFO Situação: Regular
DO DECRETO 85138

Título: GEOGRAFO Situação: Regular
LEI 6664
Observações: A Lei nº 7399/85 altera a redação da Lei nº 6.664, de 26 JUN 1979, que disciplina a profissão de Geógrafo.

3 - ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira: GO-11043/D Data de Expedição: 05/01/2015
Desde: 23/02/2015 Carga Horária: 39: H/S
Visto Nº: 143194 Data do Visto: 05/01/2015
Título: ENGENHEIRO CARTOGRAFO Situação: Regular

028

Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 6º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO CARTOGRAFO Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 4º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO CARTOGRAFO Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 1.095/2017 - Art. 2º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO CARTOGRAFO Situação: Regular
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º
Observações: Possui competência profissional para as atividades do Art. 7º da Lei Federal N.º 5.194/1966 nos campos de atuação do Art.º 4º da Resolução N.º 218/1973 do Confea e Art. 2º da Resolução N.º 1.095/2017 do Confea.

Para fins de: Licitações

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos.
A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 167917/2019, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 03/05/2019 15:24:05

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Fls. nº 316 CPL

Fls. nº 304

CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo encontra-se regularmente registrado(a) nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 possibilitando-o(a) a exercer sua profissão no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) constantes de seu registro.

Certidão nº: **16788/2019** Validade: 11/08/2019

Nome Civil: JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira - CREA-PR Nº :PR-6125/D
Registro Nacional : 1701467690
Registrado(a) desde : 08/08/1977
Filiação : JOÃO POLLI HOFFMANN
OLIDIA DALDEGAN HOFFMANN
Data de Nascimento : 15/11/1952
Carteira de Identidade : 826996 CPF : 18574971987
Naturalidade : PONTA GROSSA/PR

Título: ENGENHEIRO CIVIL
SETOR DE TECNOLOGIA-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA
Data da Colação de Grau : 14/12/1976 Diplomação : 14/12/1976
Situação : Regular
Atribuições profissionais:
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 29º de 11/12/1933
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 28º de 11/12/1933
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º de 24/12/1966
Observações: Possui competência profissional para as atividades do art. 7º da Lei Federal N.º 5.194/1966 nos campos de atuação do art. 28 do Decreto Federal N.º 23.569/1933 e do art. 7º da Resolução do Confea N.º 218/1973.
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º de 29/06/1973 do CONFEA.

Encontra-se quite com a anuidade relativa ao exercício de 2019.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Para fins de: LICITAÇÕES

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 54472/2019.

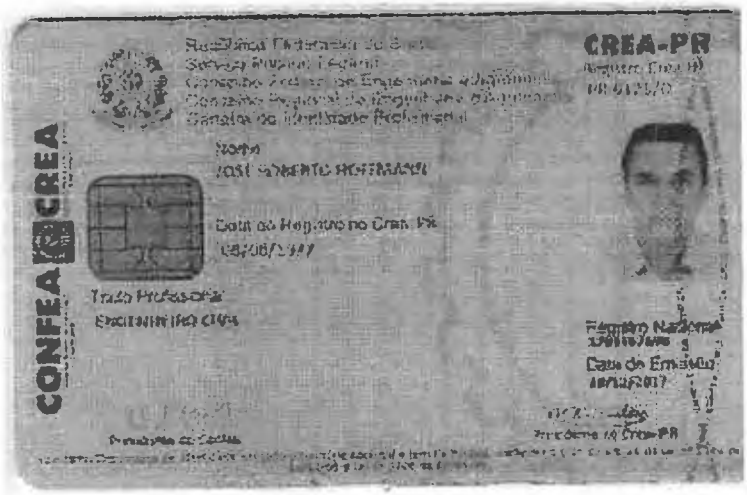
Emitida via Internet em 12/02/2019 11:52:28

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

028

Fls. nº 320

CPL





CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558290410100519056 6-1; Data: 29/04/2019 10:10:21
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM03683 2-CD66;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpa.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 329
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **04/06/2019 17:45:35 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1233576

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/04/2020 10:10:22 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582904191005190566-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b94a572abf6d49f0a25a3f9b0df48b04ba6f788d3c51957ec3f16b803f910fe09676b58765ad419a5b7af6a959d4de34128dfa2ad67199767cf8cbdaffe8ba378

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Fls. nº 230

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo encontra-se regularmente registrado(a) nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 possibilitando-o(a) a exercer sua profissão no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) constantes de seu registro.

Certidão nº: **54756/2019** Validade: 26/10/2019

Nome Civil: ENIO ALENCAR DA SILVA
Carteira - CREA-PR Nº :PR-140382/D
Registro Nacional : 1713415038
Registrado(a) desde : 21/07/2014
Filiação : GENARO ALENCAR DA SILVA
MARIA DE LOURDES PEREIRA SILVA
Data de Nascimento : 24/07/1986
Carteira de Identidade : 03572928810 CPF : 01641482133
Naturalidade : SAO PAULO/SP

Título: GEOGRAFO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
Data da Colação de Grau : 19/03/2009 Diplomação : 20/03/2009
Situação : Regular
Atribuições profissionais:
LEI 6664 de 26/06/1979
Observações: A Lei nº 7399/85 altera a redação da Lei nº 6.664, de 26 JUN 1979, que disciplina a profissão de Geógrafo.
DO DECRETO 85138 de 15/09/1980

Encontra-se quite com a anuidade relativa ao exercício de 2019.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Para fins de: LICITAÇÕES

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 160698/2019.

Emitida via Internet em 29/04/2019 11:44:46

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Fls. nº 331

CPL

República Federativa do Brasil
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
Carteira de Identidade Profissional

Registro Nacional
171341503-8

Nome
ERIO ALENCAR DA SILVA

Filiação
GENARO ALENCAR DA SILVA
MARIA DE LOURDES PEREIRA SILVA

C.P.F. | Documento de Identidade | Tipo Sang.
016.414.[illegible] | [illegible] DETRAN/MS |

Nascimento | Naturalidade | UF | Nacionalidade
[illegible] | SÃO PAULO | SP | BRASILEIRA

Crea de Registro | Emissão | Data de Registro
CREA-MS | 14/08/2014 | 31/07/2015

Ass. Presidente
José Krieger

Registro no Cres
PR-150302/D





Título Profissional
[illegible]

Ass. do Profissional

Vale como Documento de Identidade e Fé Pública (§ 2º do art. 56 da Lei nº 5194 de 24/12/66 e Lei nº 6206 de 07/05/75)

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Comarca CNJ/MS 870-8

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 765829041913455108827-1; Data: 29/04/2019 13:46:33

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM00420-J36Q;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

032

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartono@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 332
CRZ

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/04/2019 13:50:47 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1233919

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/04/2020 13:46:23 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582904191345510827-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bfbc18d43792db29fc29eb7818878a751d4e4bddbe37e6a1fef569f576d8e1f14676b58765ad419a5b7af6a959d4de3418958b2d966b1b019eb669685d67a7601

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Fls. nº 333
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo encontra-se regularmente registrado(a) nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 possibilitando-o(a) a exercer sua profissão no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) constantes de seu registro.

Certidão nº: **36779/2019** Validade: 23/09/2019

Nome Civil: ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira - CREA-GO Nº :GO-11043/D Visto Nº : 143194
Registro Nacional : 1003663893
Registrado(a) desde : 05/01/2015 Dt. Expedição Visto : 05/01/2015
Filiação : JOSE CALDEIRA DE AGUIAR
CARMOZINA ARAUJO DE AGUIAR
Data de Nascimento : 02/04/1978
Carteira de Identidade : 65469626 CPF : 02386044971
Naturalidade : CURITIBA/PR

Titulo: ENGENHEIRO CARTOGRAFO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Data da Colação de Grau : 18/12/2003 Diplomação : 18/12/2003
Situação : Regular
Atribuições profissionais:
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º de 24/12/1966
Observações: Possui competência profissional para as atividades do Art. 7º da Lei Federal N.º 5.194/1966 nos campos de atuação do Art.º 4º da Resolução N.º 218/1973 do Confea e Art. 2º da Resolução N.º 1.095/2017 do Confea.
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 4º de 29/06/1973 do CONFEA.
Resolução do Confea N.º 1.095/2017 - Art. 2º de 29/11/2017 do CONFEA.
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 6º de 29/06/1973 do CONFEA.

Encontra-se quite com a anuidade relativa ao exercício de 2019.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Para fins de: LICITAÇÕES

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 113892/2019.

Emitida via Internet em 27/03/2019 14:55:27

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



República Federativa do Brasil
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
Carteira de Identidade Profissional

Registro Nacional
100366389-3

Nome

Filiação
JOSE CALDEIRA DE AGUIAR
[illegible] AGUIAR

C.P.F. | Documento de Identidade | Tipo Sang.

Nascimento | Naturalidade | UF | Nacionalidade

Crea de Registro | Emissão | Data do Registro

Ass. Presidente | Registro no Crea

Título Profissional
Engenheiro Cartógrafo

Ass. do Profissional

Fls. nº 334
CPL

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558270519090120730-1; Data: 27/05/2019 09:34:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AK02630-BZEJ;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://sviodigital.tjpb.jus.br

035

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 337
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **04/06/2019 17:51:14 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1257323

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **27/05/2020 09:34:16 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582705190930120730-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b94a572abf6d49f0a25a3f9b0df48b04b81936792c47ee7edc1143c3a9034b34f676b58765ad419a5b7af6a959d4de341ccbf0e09b3382a6bbe708a486fe95c58

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

036

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA
Nº 0000000508130
20190000508130

Fls. nº: 336

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Validade: 30/11/2019

CERTIFICAMOS que a Empresa mencionada encontra-se registrada neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que a Empresa não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, estando habilitada a exercer suas atividades, circunscrita à(s) atribuição(ções) de seu(s) responsável(veis) técnico(s)

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Razão Social: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
Data do Ato Constitutivo:
Data da Última Atualização do Ato Constitutivo:
Data de Registro: 24/05/2012
Registro CAU : PJ18324-5
CNPJ: 04.915.134/0001-93
Objeto Social: Consultoria em Tecnologia da Informação; Desenvolvimento de Software sob encomenda e Suporte Técnico; Soluções em Geotecnologia, Imagens de alta resolução e Implantação de Sistemas de Informações Geográfica ? SIG Coorporativo; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e Assessoria em Administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional; Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública.
Atividades econômicas:
- CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Capital social: R$ 2.000.000,00
Última atualização do capital: 29/10/2015

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Nome: Beatriz Leiko Hashimoto Hata
Titulo:
Arquiteto e Urbanista
Início do Contrato: 01/04/2019
Número do RRT: 8127426
Tipo de Vinculo: PRESTADOR DE SERVIÇOS
Designação: Cargo e Função: Arquiteta e Urbanista

Nome: MARINA MACHADO DE REZENDE
Titulo:
Arquiteto e Urbanista
Início do Contrato: 09/07/2018
Número do RRT: 7160479
Tipo de Vinculo: PRESTADOR DE SERVIÇOS
Designação: Arquiteto e Urbanista

Nome: DANIEL SOUZA LIMA
Titulo:
Arquiteto e Urbanista
Início do Contrato: 17/07/2017
Número do RRT: 6060787
Tipo de Vinculo:
Designação:

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave: 4473Z4
Impresso em: 03/06/2019 às 15:06:53 por: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP ip: 177.16.91.68

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA
Nº 0000000508130
20190000508130

Fls. nº 337
CPL

Nome: HENRIQUE FERRARINI FERREIRA
Título:
Arquiteto e Urbanista
Início do Contrato: 19/03/2019
Número do RRT: 8128314
Tipo de Vínculo: PRESTADOR DE SERVIÇOS
Designação: Arquiteto e Urbanista

Nome: HUMBERTO CARNEIRO LEAL
Título:
Arquiteto e Urbanista
Início do Contrato: 21/05/2018
Número do RRT: 6993948
Tipo de Vínculo: EMPREGADO
Designação: Arquiteto e Urbanista - Supervisor técnico

Nome: AGENOR MARTINS JUNIOR
Título:
Arquiteto e Urbanista
Início do Contrato: 23/03/2009
Número do RRT: 4752166
Tipo de Vínculo:
Designação:

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 508130/2019
Expedida em 03/06/2019, Londrina/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 4473Z4

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave: 4473Z4
Impresso em: 03/06/2019 às 15:08:53 por: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP , ip: 177.16.91.68

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Nº 0000000490133

Fls. nº 330
CPL

20190000490133

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 20/08/2019

CERTIFICAMOS que o Profissional DANIEL SOUZA LIMA encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: DANIEL SOUZA LIMA **CPF:** 226.400.908-01
Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU : A47443-6
Data de obtenção de Títulos: 18/03/2006
Data de Registro nacional profissional: 18/03/2006
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Titulo(s):

- Arquiteto e Urbanista

País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:

- Titulo: Especialização em Gestão Ambiental
IES: Claretiano - Centro Universitário
Diploma registrado sob nº: 001
Área de Concentração: Ciências Sociais, Negócios e Direito.
Linha de Pesquisa: Gestão Ambiental
Título da Dissertação: Rodoanel Metropolitano de São Paulo - Trecho Sul: Diagnóstico Ambiental
Palavras-Chave: Impactos ambientais, Rodoanel, Trecho Sul, Avaliação, Diagnóstico
Orientador: Professora Solange Aparecida Bispo dos Santos
Início: 15/03/2016
Término: 26/11/2016

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo território nacional.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 490133/2019
Expedida em 21/02/2019, LONDRINA/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 0

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave: ZC2Z54
Impresso em 21/02/2019 às 09:59:34 por DANIEL SOUZA LIMA, ip: 177.96.75.146

039

Fls. nº: 339

CPL





CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS 06.370-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765829041909131509335-1; Data: 29/04/2019 09:17:15
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AA00343-4UCC;
Valor Total do Ato: R$ 4,47
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjsp.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº 340

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraiba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **04/06/2019 17:43:55 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1233461

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/04/2020 09:17:16 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582904190913150935-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b94a572abf6d49f0a25a3f9b0df48b04ba13f969c7adfc7af0906b1d814626f66676b58765ad419a5b7af6a959d4de3417f8f5e3afe30474e83b7ef232809f513

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

041

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Nº 0000000504136

2019000050413 6

Fls. nº 341

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 11/11/2019

CERTIFICAMOS que o Profissional Beatriz Leiko Hashimoto Hata encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: Beatriz Leiko Hashimoto Hata **CPF:** 084.174.399-19
Titulo do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU : A112426-9
Data de obtenção de Títulos: 28/02/2015
Data de Registro nacional profissional: 09/06/2015
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Titulo(s):

- Arquiteto e Urbanista

País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:

- Reconhecimento do curso pela Portaria nº286 de 21/12/2012, publicado no DOU em 27/12/2012

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 504136/2019
Expedida em 15/05/2019, Londrina/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: BYDB1C

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave: BYDB1C
Impresso em 15/05/2019 às 10:32:26 por Beatriz Leiko Hashimoto Hata, ip 177.157.34.245

042





Fls. nº: 342
CPL

CARTORIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS 08 876-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558086190900540324-1; Data: 06/06/2019 09:04:12
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIQ81151-2858
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 343
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **06/06/2019 10:10:35 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1267013

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **06/06/2020 09:04:12 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580606190900540324-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b1e9531753652e5dfceb0b0e718866f23664118d306d8afc1f92d96ec0b62a962676b58765ad419a5b7af6a959d4de3419e3c3dc0362fbad61a28c0aa2bb639d4

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

044

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Nº 0000000478634

2018000478634

Fls. nº: 349
CPL

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 03/06/2019

CERTIFICAMOS que o Profissional HUMBERTO CARNEIRO LEAL encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: HUMBERTO CARNEIRO LEAL **CPF:** 037.849.429-54
Titulo do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU : A49147-0
Data de obtenção de Títulos: 09/12/2006
Data de Registro nacional profissional: 16/03/2007
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Título(s):
- Arquiteto e Urbanista

Pais de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:
- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo território nacional.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 478634/2018
Expedida em 05/12/2018, Londrina/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 0

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em https://siccau.caubr.gov.br/appView/sight/externo?form=Servicos, com a chave: 8A47CC
Impresso em: 05/12/2018 às 10:46:58 por: HUMBERTO CARNEIRO LEAL, ip: 187.18.97.152

045

Fls. nº: 346
CPL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

NOME
HUMBERTO CARNEIRO LEAL

SEXO
MASCULINO

NATURALIDADE
LONDRINA/PR

DATA DE NASCIMENTO
28/01/1982

ASSINATURA

ARQUITETO E URBANISTA

REGISTRO CAU Nº
A49147-0

IDENTIDADE-RG
81984174 SSP/PR

CPF
037.349.929-54

OBSERVAÇÕES
NÃO DOADOR DE ÓRGÃOS
E TECIDOS

FILIAÇÃO
ALEX CARNEIRO LEAL

JOANA APARECIDA
CARNEIRO LEAL

EXPEDIÇÃO - CAU/BR
05/01/2013

ANO DE FORMATURA
2006

TIPO SANGUÍNEO
O POSITIVO

HAROLDO PINHEIRO VILLAR DE QUEIROZ
PRESIDENTE DO CAU/BR

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.670-8

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 755829041909505809751; Data: 29/04/2019 09:56:

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM05551-LZ5U;
Valor Total do Ato: R$ 4,42

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

046

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 346
CRL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB N° 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **29/04/2019 10:04:17 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1233545

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/04/2020 09:55:11 (hora local).**

[1]Código de Autenticação Digital: 75582904190950580975-1
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bfbc18d43792db29fc29eb7818878a751fbdd6fee77c2f96630f5c94972980069676b58765ad419a5b7af6a959d4de3415802949af80968c35ca7203025939b9b

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

ICP Brasil

047

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Nº 0000000490766

2019000490766

Fls. nº: 347

CPF

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 25/08/2019

CERTIFICAMOS que o Profissional MARINA MACHADO DE REZENDE encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: MARINA MACHADO DE REZENDE **CPF:** 045.253.149-74
Titulo do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU : A143322-9
Data de obtenção de Títulos: 02/04/2018
Data de Registro nacional profissional: 12/06/2018
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Titulo(s):
- Arquiteto e Urbanista

País de Diplomação:
Cursos anotados no SICCAU:
- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo território nacional.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 490766/2019
Expedida em 26/02/2019, LONDRINA/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 0

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave 9DZ151
Impresso em 13/03/2019 às 18:22:25 por MARINA MACHADO DE REZENDE, ip: 168.194.161.86

Fls. nº: 341

GPL





CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ nº 075-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 755805061917094007 68-1; Data: 06/06/2019 17:10:51
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AI080433-SQOO;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 349
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **05/06/2019 17:59:55 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1266820

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **05/06/2020 17:10:52 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580506191709400768-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b81679c27f16709f198e71f4a8d658372a13f969c7adfc7af0906b1d814626f66676b58765ad419a5b7af6a959d4de341d9d91889a1ec7a37c16f7edaf08b8d02

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

050

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Nº 0000000484641

2019000048464 1

Fls. nº: 350

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 20/07/2019

CERTIFICAMOS que o Profissional AGENOR MARTINS JUNIOR encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: AGENOR MARTINS JUNIOR **CPF:** 390.737.501-72
Titulo do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU : A13861-4
Data de obtenção de Titulos: 01/01/1987
Data de Registro nacional profissional: 23/10/1989
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Titulo(s):
- Arquiteto e Urbanista

País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:
- Nenhum curso anotado

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo território nacional.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 484641/2019
Expedida em 21/01/2019, Londrina/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 0

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave: Z65Y44
Impresso em: 21/01/2019 às 11:50:55 por: AGENOR MARTINS JUNIOR, ip: 189.26.103.242

051



Fls. nº 351
CPL

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS 06.970-3

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7558050619171901096 7-1; Date: 05/06/2019 17:24:08

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AQ00531-FBOZ;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 352
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraiba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **05/06/2019 18:01:53 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1266759

A consulta desta Declaração estará disponivel em nosso site até **05/06/2020 17:24:08 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580506191719010967-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b81679c27f16709f198e71f4a8d658372b0ba93899551a273976984f119d19d24676b58765ad419a5b7af6a959d4de3413c66dc61eea2566324ecf5780db56bd6

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória N.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Nº 0000000509211

2019000509211

Fls. nº 353

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 01/07/2019

CERTIFICAMOS que o Profissional HENRIQUE FERRARINI FERREIRA encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: HENRIQUE FERRARINI FERREIRA **CPF:** 012.683.286-26
Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU : A132542-6
Data de obtenção de Títulos: 02/02/2016
Data de Registro nacional profissional: 31/03/2016
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Título(s):

- Arquiteto e Urbanista

País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:

- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 509211/2019
Expedida em 06/06/2019, GUAXUPÉ/MG, CAU/MG
Chave de Impressão: 1339B5

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave: 1339B5
Impresso em: 06/06/2019 às 10:53:46 por HENRIQUE FERRARINI FERREIRA , ip: 177.40.16.237


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/BR
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
NOME
HENRIQUE FERRARINI
FERREIRA
SEXO
MASCULINO
NATURALIDADE
QUARTA/MG
DATA DE NASCIMENTO
31/12/1969
ASSINATURA
A1325H2-6


IDENTIDADE RG
14571658 SSP/MG
CPF
012.683.286-26
OBSERVAÇÕES
DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS
FILIAÇÃO
PAULO DA SILVA
FERREIRA FILHO
REGIANI MARIA
FERRARINI FERREIRA
EXPEDIÇÃO-CAU/BR
10/07/2017
ANO DE FORMATURA
2016
TIPO SANGUÍNEO
NÃO INFORMADO
MARCELO FERREIRA DE QUEIROZ
PRESIDENTE DO CAU/BR

Fls. nº: 354
CPA

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558060619090054076O-1; Data: 06/06/2019 09:04:14
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIQ81152-ZOV5;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 351
CPU

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **06/06/2019 10:09:38 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartorio Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1267014

A consulta desta Declaração estará disponivel em nosso site até **06/06/2020 09:04:14 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580606190900540760-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido e verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe5bc05b1e9531753652e5dfceb0b0e718866f230174fc7d5ee8f07da2fe124b1f3202eb676b58765ad419a5b7af6a959d4de34157c938a69a7c40d7e4028cf725ff1907

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

058

Ordem dos Advogados do Brasil
Seção do Paraná

Fls. nº: 356

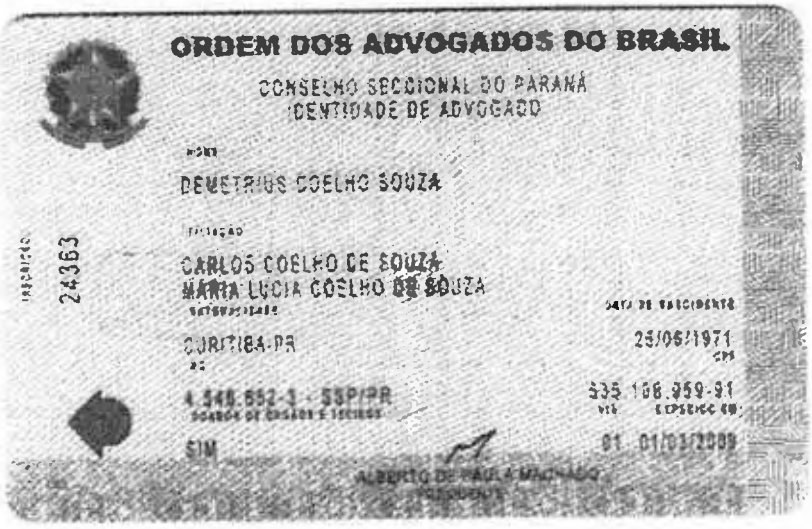
CERTIDÃO No. I-342258/19

CERTIFICO que o Advogado DEMETRIUS COELHO SOUZA possui inscrição PRINCIPAL nesta Seccional, sob nº 24363, desde 03/04/1997, pertencendo a Subseção de LONDRINA, estando nesta data habilitado para o exercício da advocacia, sem impedimentos. Certifico, ainda, que até a presente data, não consta contra ele registro de penalidade disciplinar aplicada. Certifico, finalmente, que o Advogado está QUITE com a Tesouraria da OAB/PR, ficando ressalvado o direito da Seccional de inscrever e cobrar débitos relativos ao período compreendido nesta certidão, ainda não registrados ou que venham a ser apurados posteriormente.

RODRIGO SANCHEZ RIOS
Secretário-Geral

Emissão: 04/06/2019 17:28:17
Certidão válida por 30(trinta) dias a contar da data de emissão.
Emissão gratuita.
A validade da presente certidão poderá ser verificada no portal da OAB/PR em www.oabpr.org.br
Código para validação: 2019.0406.342258.24363

057



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADO

DEMETRIUS COELHO SOUZA

CARLOS COELHO DE SOUZA
MARIA LUCIA COELHO DE SOUZA

CURITIBA-PR

25/06/1971

4.545.652-1 - SSP/PR

335.166.959-91

SIM

01 01/01/2009

ALBERTO DE PAULA MACHADO

24363



TEM FE PUBLICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL 03328363

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

OAB

ASSINATURA DO PORTADOR

SUBSEÇÕES

Fls. nº: 354

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765829041916010904G1-1; Data: 29/04/2019 16:04:44
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM07131-BP93;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpa.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 350
CRL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **04/06/2019 17:47:12 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1234319

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/04/2020 16:04:44 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582904191601090461-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b94a572abf6d49f0a25a3f9b0df48b04b50dd75a89e4f2a8924e5f2655139da9e676b58765ad419a5b7af6a959d4de34132ae411a42f9cf99f6adb78a98ff9a0f

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

ICP Brasil

059

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558030519172821065 4-1; Data: 03/05/2019 17:31:37
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AA041156-EM39,
Valor Total do Ato: R$ 4,40
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

CRESS CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DE MINAS GERAIS

Fls. nº 389

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de regularidade profissional, que a Assistente Social **CLAUDIA LEOCADIO DIAS** encontra-se devidamente registrada no CRESS 6ª Região/MG, sob o nº **04013**, não responde a Processo Disciplinar ou Ético, em dia com a anuidade até o exercício de 2018, tendo até 31/12/2019 para pagamento da anuidade referente ao exercício de 2019.

Belo Horizonte, 03 de maio de 2019

Denise de Cássia Cunha
Coordenadora Técnica
CRESS 3626
CRESS 6ª Região

000

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 360

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **03/05/2019 19:21:02 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1238343

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **03/05/2020 17:31:37 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580305191728210654-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b69d3012b24d45d17e51360bfb025ab2983e36201d6b3333bbd04c18dd55b9862676b58765ad419a5b7af6a959d4de34115ce8c6addc472b58e3e66c0312d26aa

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil



02/12/1992

PONTIFICIA UNIVERSIDADE CATÓLICA - MG

190.623.543-00

M-4.219.371

503717502/48

Claúdia Leocadio

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

Fls. nº 361

CPL



CARTEIRA DE IDENTIDADE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
CRESS 6ª REGIÃO-ESTADO MG

VIA 1ª

REGISTRO Nº 4013

DATA DA EXPEDIÇÃO 28/01/1993

NOME
CLAUDIA LEOCADIO

FILIAÇÃO
JOAQUIM PEREIRA LIMA/NEUZA LEOCADIO DE LIMA

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

NATURAL DE
FORTALEZA/CE

DATA DE NASCIMENTO
26/07/1961

TIPO SANGUÍNEO
B+

FR
Positivo

TÍTULO PROFISSIONAL
Assistente Social

DATA DA EXPEDIÇÃO
21/01/2004

ASSINATURA DO PORTADOR

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Comarca de Uberaba - MG

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7558050619114142005 7-1; Data: 05/06/2019 11:48:00

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C; AO79014-UBGG;
Valor Total do Ato: R$ 4,42

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 063
CRZ

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Valber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas caracteristicas que foram reproduzidas na copia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **05/06/2019 14:04:50 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1266201

A consulta desta Declaração estará disponivel em nosso site até **05/06/2020 11:48:00 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580506191141420057-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b81679c27f16709f198e71f4a8d6583723d6bc82e21d9b00922447c25369ecfbb676b58765ad419a5b7af6a959d4de3411e9047574505801c70efc075967c61cd

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória N.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

063

Fls. nº 363

CPL

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ - CRA-PR

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL Nº: 2961/2019
VÁLIDA ATÉ: 31/12/2019

Declaramos para os devidos fins que o bacharel em administração AGOSTINHO DE REZENDE - CPF: 364.338.379-72, é registrado neste CRA-PR sob o número 20-6459 desde 12/12/1988. Informamos, ainda, que este(a) profissional encontra-se em dia com suas obrigações, estando apto ao exercício profissional.

Esta declaração é válida até 31/12/2019.

Código de Controle do Comprovante: 0.6563242350625692
Emitida em: 26/04/2019 às 10:21 (Hora de Brasília)
A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na página do CRA-PR na Internet, no endereço https://sistemacrapr.com.br/.

Rua Coronel Dulcídio, 1565 Água Verde Curitiba/PR, CEP: 80.250-100
Telefone/Fax CRA-PR: (41) 3311-5571
Endereço Eletrônico: cra-pr@cra-pr.org.br - Home-page: http://www.cra-pr.org.br/

Fls. nº 304
CPL



CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Conselho Federal de Administração
Conselho Regional de Administração

CRA /PR Nº 6.459 12/12/1988 1ª VIA

AGOSTINHO DE REZENDE

Assinatura do Portador

VÁLIDA SOMENTE COM A IDENTIDADE EMITIDO PELO CRA



BRASILEIRA CAMBIRA - PR

3.108.271-4 364.338.379-72 07/10/1961

LUIZ DUARTE DE REZENDE
ANGELINA DENIZ DE REZENDE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA

25.304 UEL 11/09/1989

Identidade profissional de ADMINISTRADOR registrado na forma da artigo
Art. 3º .ca Lei 4.769 de 09/09/65.

CURITIBA, 20/11/2003

Local e Data da Expedição

Presidente do CRA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS nº 11.576-6
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7558290419155301055 3-1; Data: 29/04/2019 15:56:44
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM06920-RSDJ;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 360
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **04/06/2019 17:48:41 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1234247

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/04/2020 15:56:45 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582904191553010553-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b94a572abf6d49f0a25a3f9b0df48b04b4d16d28f402b5a4740301aff7b24d39b676b58765ad419a5b7af6a959d4de341eb284002a612a3f7912d993031f8312d

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória N.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

065

DRZ Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
Gestão de Cidades
patricia@drz.com.br

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Fls. nº 366
CPL

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

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

A empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93, sediada na avenida Higienópolis nº 32 na cidade de londrina – PR, representado por seu procurador o Sr. **Carlos Rogério Pereira Martins,** portador da Cédula de Identidade nº. 8.409.363-7 e inscrito no CPF sob o nº. 042.614.189-08, conforme o disposto no Edital em epígrafe, declara que os responsáveis técnicos pelos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, são:

Nº	Nome	Especialidade	Registro no Conselho	Data do Registro	Assinatura
1	Daniel Souza Lima	Coordenador: Arquiteto e Urbanista	CAU A47443-6	18/03/06	
2	José Roberto Hoffmann	Engenheiro Civil	CREA-PR 6125/D	08/08/77	
3	Anderson Araujo de Aguiar	Engenheiro Cartógrafo	CREA-GO 11043/D	05/01/15	
4	Demétrius Coelho Souza	Advogado	OAB-PR 24363	03/04/97	
5	Cláudia Leocádio Dias	Assistente Social	CRESS-MG 04013	28/01/93	
6	Agostinho de Rezende	Administrador	CRA-PR 20-6459	12/12/88	

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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina, 05 de junho de 2019.

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

FICHA DE REGISTRO - CADASTRO

Dispensado de autenticação conforme prevê o Art 4º da lei 10243 de 20/06/2001, que revogou o artigo 42 da CLT.



	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP CNPJ - 04.915.134/0001-93 AVE HIGIENOPOLIS, 32 - 4 ANDAR - CENTRO - Londrina-PR	Cod.Empresa DRZC	Autenticação
Nº Ordem	Trabalhador DANIEL SOUZA LIMA	Matrícula 00287	

Filiação		Nacionalidade
	Nome do Pai JOAO LUIZ DE SOUZA LIMA	BRASIL
	Nome da Mãe NILVA MARIA SOARES LIMA	Nacionalidade BRASIL

Características Físicas
Cor BRANCA — Altura
Olhos — Cabelo
Peso
Sinais NAO

Sexo	Data de Nascimento	Idade	Nacionalidade	Escolaridade	Tipo Sanguíneo
Masculino	07/08/1983	33	BRASIL	Superior Completo	

CTPS Num / Ser / Via / UF	Número CPF	Identidade	Serviço Militar	Título Eleitoral	Habilitação
00063932 / 271 - 0 / SP	226.400.908-01	35007976-6 /SP			

Estado Civil	Cônjuge	Sexo	Data de Nascimento	Nacionalidade	Data Casamento
CASADO					

Endereço	Cidade	Estado	CEP
Rua JARDIM GAL. , 137 - APTO 82 - VILA BUARQUE	São Paulo	SP	01223-011

ESTRANGEIRO	Ano de Chegada ao Brasil	Nº Registro Geral	Nº Decreto	Identidade mod 10	Naturalizado	Casado c/ Brasileira	Filhos Brasileiros	Observações
					Não	Não	Não	

BENEFICIÁRIOS	NOME DOS DEPENDENTES / BENEFICIARIOS	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS
Cadastrado em 12/07/2010
Sob nº 137.89820.85.6
Banco
Agência

CONTRATO	Admissão	CBO / Função	Lotação 01.000.0000.0000	Horário de Trabalho
	17/07/2017	2141-25 ARQUITETO (A) URBANISTA	Depto MATRIZ/GERAL	Entrada/Saída Intervalo Descanso Sem
	Data do Registro 17/07/2017	Salário R$ 8.800,00	Setor Seção CCusto	00:00/00:00 00:00/00:00

DEMISSÃO	Data	Causa	Assinatura do Empregado na demissão

Estou de pleno acordo com as declarações acima que exprimem a verdade.

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

DANIEL SOUZA LIMA

Rg. nº

CPF

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Cartório Civil de 1ª e 2ª Entrância
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AA041567-XG90-
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Consulte os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

C038

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 360
CPL

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **03/06/2019 17:25:48 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1264480

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **03/06/2020 17:18:01 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580306191715430111-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05ba834f20b014dc7d4b7e0d1d9d10feea1d675351237e6aa7acac5efb1da519f8d676b58765ad419a5b7af6a959d4de34184e10eaf824a29def9edddefca0e1a98

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória N.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

069

Fls. nº: 369
CPL

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL



MTb - DRT - SP

63932 Série 00271-SP

Número

ASSINATURA DO PORTADOR

QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome Daniel Souza Lima
Loc. Nasc. [illegible] Est. SP Data 07/08/1983
Filiação [illegible]
Doc. Nº [illegible]

ESTRANGEIROS

Chegada ao Brasil em ... / ... / ..... Doc. Ident. Nº .....
Exp. em ... / ... / ..... Estado .....
Obs.: .....
Data Emissão 15/07/2010 DRT SP

MARIA FÁTIMA MUNIZ DE ARAÚJO
Assinatura do Funcionário

Emissor da CTPS

14

61.683.330/0001-13
CONTRATO DE TRABALHO
SETEPLA TECNOMETAL ENGENHARIA S.A

Empregador .....
Av. Bernardino de Campos, 115 - 5º and.
CNPJ/MF ..... Paraíso - CEP 04004-050 .....
Rua ..... SÃO PAULO - SP .....
Município ..... Est. .....
Esp. do estabelecimento .....
Cargo Arquiteto
CBO nº 2141-05
Data admissão 03 de Outubro de 2014
Registro nº ..... Fls./Ficha .....
Remuneração especificada R$ 2.500,00
(dois mil e Quinhentos Reais)
por mês.
SETEPLA TECNOMETAL ENGENHARIA S.A
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....
Data saída 9 de Dezembro de 2015
SETEPLA TECNOMETAL ENGENHARIA S.A
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....
Com. Dispensa CD Nº .....

15

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador .....

04.915.134/0001-93
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
AVE HIGIENOPOLIS , 32 , 4 ANDAR

86020040 - Londrina

CARGO:ARQUITETO (A) URBANISTA CBO: 2141-25

DATA DE ADMISSÃO: 17 de Julho de 2017.

REM. ESPECIFICADA: 8.800,00 (OITO MIL E OITOCENTOS REAIS **********) POR MÊS.

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
04.915.134/0001-93

Data saída ..... de ..... de .....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º ..... 2º .....
Com. Dispensa CD Nº .....

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658220219083727071 8-1; Data: 22/02/2019 08:47:3
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C AI095317-7JX;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº 274

JPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **22/02/2019 09:12:35 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1184713

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **22/02/2020 08:47:30 (hora local)**.

[1]Código de Autenticação Digital: 75582202190837270718-1
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b132f788132a083ba4e7bbe125bfd2938f1885cad7f95d64a40483aa1a22e7725676b58765ad419a5b7af6a959d4de341b826462ffb4784b941d103a3e3dffdd7

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

071

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Resolução Nº 93 de 07 de Novembro de 2014

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Nº 0000000494598

2019000004945 98

Fls. nº

CPL

Validade: Indeterminada

CERTIFICAMOS, para os devidos fins, que consta em nossos arquivos o registro de Acervo referente ao(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRTs abaixo discriminado(s):

DADOS DO PROFISSIONAL

Profissional: DANIEL SOUZA LIMA

Titulo do Profissional: Arquiteto e Urbanista

Data de obtenção do titulo: 18/03/2006

Registro Nacional: 000A474436

Data de Registro: 18/03/2006

Validade: Indefinida

DADOS DOS REGISTROS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA-RRT

Número do RRT: 6862479 Tipo do RRT: SIMPLES Registrado em: 23/04/2018

Forma de Registro: INICIAL Participação Técnica: EQUIPE

Descricao: Supervisão, coordenação e orientação da equipe técnica da DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda. contratada pela Prefeitura do Município de Nova Santa Rosa para execução dos serviços técnicos de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Nova Santa Rosa, contemplando a realização das atividades a seguir. ETAPA 1 - CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHO: Elaborado com base no cronograma do Termo de Referência, identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega de produtos das fases de elaboração do PDM, reuniões com a Equipe Técnica Municipal (ETM) e com a Comissão de Acompanhamento, e realização dos treinamentos e das Audiências Públicas e da Conferência do PDM. ETAPA 2 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA: Esta fase será realizada por meio de uma leitura técnica e de uma leitura participativa, sobre a realidade do município. O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção do Plano. Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais. A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM. 2.1 Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será executada pela consultoria com o apoio dos técnicos do município. Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e especializados em mapas correspondentes, no mínimo, os seguintes temas: a) Características do meio físico, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, áreas propícias para a expansão urbana; b) Identificação de tendências sócio espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação /escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia; c) Identificação da 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; d) Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando: evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana; a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos (10) dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana; análise da política de habitação popular; compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados; e) Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos (10) dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação); f) Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rosa relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado do Paraná, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento). 2.2 Leitura Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos loteamentos e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada pela consultoria apoiada por técnicos do

072

município. Este trabalho se realizará por meio de reuniões regionalizadas que terão como objetivos: a) Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo; b) Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas. Esta fase subsidiará a instauração futura de um sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal. ETAPA 3 - OBJETIVOS E PROPOSIÇÕES: Com base na fase anterior, serão definidos objetivos e proposições visando a transformação da realidade identificada, sendo constituído no mínimo de: 1. Estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Rural; 2. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal onde deverão constar: - Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando a implementação e atualização permanente do PDM; - Organização de sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM; - Indicadores para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto dos objetivos definidos. - Definição de mecanismos referentes a: Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial; Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural; Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas; Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação; Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município; Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e habite-se; Democratização da gestão administrativa e territorial, com a definição dos processos e recursos necessários para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade (Conferências da Cidade, Audiências Públicas, Conselho das Cidades e Conselho de Desenvolvimento Municipal); Procedimentos e instrumentos visando a regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após sua desocupação. Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e especializados em mapa em escala apropriada, abrangendo todo o território do município, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o futuro Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI). ETAPA 4 - PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO BÁSICA: Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhados de mapas em escala apropriada, abrangendo: a) ANTEPROJETO DE LEI DO PDM: onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo: Macrozoneamento, urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais; Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; Sistema de acompanhamento e controle do plano. b) ANTEPROJETO DE LEI DOS PERÍMETROS URBANOS E DOS PERÍMETROS DE EXPANSÃO URBANA: que delimita as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal. A Contratada deverá apresentar: memorial descritivo dos polígonos dos Perímetros Urbanos e mapas com a apresentação do polígonos com identificação dos vértices. Observação 1: Compete ao Município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices dos polígonos que delimitam os Perímetros Urbanos (monumentalização/implantação dos marcos). Observação 2: Compete à Contratada executar o levantamento dos dados dos marcos dos perímetros urbanos, contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas UTM de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná SEMA/IBGE, acompanhado de mapa em escala apropriada. c) ANTEPROJETO DE LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO: a qual define 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 de 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. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99; pela Lei Federal nº 10.932/04 e demais alterações. Deverá constar do Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano: As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT. Os projetos do loteamento/ desmembramento deverão ser apresentados sobre planta de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, com o transporte de coordenadas, a partir dos marcos existentes das redes primária ou secundária, no mesmo sistema de coordenadas horizontais UTM e altitudes geométricas da base cartográfica do município, observando-se as especificações e critérios estabelecidos em resoluções pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). d) 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. - Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas. - Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, dutos, linhas de alta tensão, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.). - Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices. e) ANTEPROJETO DE LEI DO CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS: regulamentando as normas edilícias no município. f) ANTEPROJETO DE LEI DO SISTEMA VIÁRIO, URBANO E RURAL: A classificação das vias deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro (CTB); - As dimensões propostas para as vias caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme item (E do subitem 4.2.1), ou com largura distinta se com decisão institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município; Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Resolução Nº 93 de 07 de Novembro de 2014

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Nº 0000000494598

Fls. nº 317
CPL

urbano para os novos parcelamentos; Anexos do Anteprojeto de Lei: perfil das vias; mapas urbanos e mapa rural contendo todas as vias. g) ANTEPROJETO DE LEI DO CÓDIGO DE POSTURAS: Esta Lei regulamentará o Poder de Policia do Município sobre temáticas afetas às posturas municipais. h) ANTEPROJETOS DE LEIS ESPECÍFICAS, para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM. Deverão ser incorporadas nestas leis, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal tais como: Empresa Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), Coordenação Estadual de Defesa Civil (CEDEC), Serviço Municipal de Água e Esgoto (SEMAE) Companhia Paranaense de Energia (COPEL), Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte (DNIT), Instituto Ambiental do PR (IAP-PR), Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), Plano Municipal de Educação (PME), Plano Municipal de Gestão dos Recursos Hídricos (MPGRH), Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PGIRSU), Plano Municipal de Saúde (PMS), Plano de Habitação de Interesse Social (PMHIS), Conselho de Desenvolvimento dos Municípios Lindeiros ao Lago de Itaipu, Itaipu Binacional, para municipios cujas microbacias hidrográficas contribuem na manutenção do lago. ETAPA 5 - PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS (PAI): Indica os projetos e as ações prioritários, tendo em vista a implementação do PDM. Nele serão apresentadas as estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso. 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. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PDM: O acompanhamento da elaboração do PDM, será realizada pelo Conselho de Desenvolvimento juntamente com a Equipe Técnica Municipal, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. A cargo do acompanhamento terão como atribuições: a) Acompanhar as oficinas e as audiências públicas, em todas as fases do processo; b) Contribuir na construção coletiva do PDM; c) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático; d) Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS: Sob a coordenação da Consultoria, e apoiada pela Equipe Técnica Municipal, o Município deverá realizar, no mínimo, 3 (três) Audiências Públicas, sugerindo-se as seguintes pautas: PRIMEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Apresentação do Plano Diretor Municipal atual; Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a elaboração do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades; Mobilização e importância da participação comunitária no PDM; Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município; Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM. Esta primeira Audiência Pública ocorrerá, no prazo máximo até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos. SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Apresentação de diagnóstico da realidade municipal, baseando-se no produto das 1ª, 2ª e 3ª Fases Análise Temática Integrada; Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas. TERCEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Apresentação dos cenários construídos com base nos objetivos e proposições do PDM, de acordo com o produto da 4ª Fase Objetivos e Proposições; Apresentação das Proposições para a Legislação Básica, objeto da 5ª Fase Proposições para a Legislação Básica; Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM, baseado no produto da 6ª Fase Plano de Ação e Investimentos (PAI); Avaliação dos Produtos Finais do Plano Diretor Municipal (PDM). CONFERÊNCIA DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL: Sob a coordenação do município, apoiada pela contratada, após a conclusão das fases e da realização da última Audiência Pública, será organizada uma Conferência do Plano Diretor Municipal que tem como objetivos: Garantir a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão, visando obter o comprometimento do poder público municipal com a implementação do PDM construído coletivamente e na sua atualização permanente; Debater a reformulação (caso necessária) do Conselho de Desenvolvimento, a partir da experiência de elaboração do PDM e dos demais Conselhos Municipais existentes, definindo sua composição e suas atribuições; Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído coletivamente. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL E DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO: Os membros da Equipe Técnica Municipal e demais servidores / funcionários responsáveis pelo Planejamento Municipal, bem como os membros do Conselho de Desenvolvimento, serão capacitados pela Consultoria ao final de cada uma das fases do PDM. Estes eventos deverão estar previstos no Cronograma Físico de Trabalho. Equipe Técnica Municipal, temas para a capacitação: Conceito e finalidade do PDM, Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM, Retomada e análise da metodologia utilizada na construção de cada uma, Reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados na 4ª Fase, Aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade, Organização para a implementação do PDM. Comissão de Acompanhamento: temas para a capacitação: Conceito e finalidade do PDM, Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM, Competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM, Criação, atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal, Objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão, Organização e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES: A contratada, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos: Cronograma Físico de Trabalho; Análise Temática Integrada; Objetivos e Proposições; Minutas para a Legislação Básica (Lei Geral do plano diretor municipal, Leis do Perímetro Urbano e rural, Leis de Zoneamento de Uso e Ocupação de Solo, Sistema Viário juntamente com o Plano de ação Municipal, Código de Obras, Código de Postura, Lei de parcelamento), Plano de Ação e Investimentos (PAI), Apresentação de slides contendo a síntese de cada uma das fases, Relatórios das capacitações da Equipe Técnica Municipal e Comissão de Acompanhamento, Relatórios sucintos das atividades, ao final de cada uma das fases, onde deverão estar apontadas as situações e experiências enfrentadas pela equipe municipal ou consultoria, ao longo do desenvolvimento do processo de construção do PDM, Documentos que comprovem a convocação e a realização das Audiências Públicas e da Conferência do Plano Diretor Municipal (convocação, listas de presença, slides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc.). Todos estes documentos deverão ser ajustados aos resultados das Audiências Públicas. Os produtos das fases serão apresentados em três vias impressas e três vias digitais, duas para o Município e uma para a supervisão do PARANACIDADE. O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pelo PARANACIDADE. Os mapas digitais, devidamente atualizados serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 orientação retrato). Este documento também será entregue em meio digital sem proteção CD em 03 (três) vias, com os textos em extensões DOC ou SXW e PDF; as tabelas em extensões XLS ou SXC e PDF; os mapas13 em extensões DWG, ESRI shapefile14 e PDF e os arquivos de imagens em JPG ou TIF e PDF. Os slides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (CD) em arquivo com extensão PPT ou ODP. Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via em meio digital deverá ser entregue ao PARANACIDADE. Unidades do trabalho: população de 8.186 habitantes (Estimativa IBGE 2017), área de 204,67 km².

Empresa contratada: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave 855C8AY20Z86WA01MO7C
Impresso em: 05/04/2019 às 17:09:47 por DANIEL SOUZA LIMA, ip 177.40.29.107

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Resolução Nº 93 de 07 de Novembro de 2014

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Nº 0000000494598

Fls. nº 374
CPL

CNPJ: 04.915.134/0001-93

DADOS DO CONTRATO

Contratante: Prefeitura do Município de Nova Santa Rosa
CPF/CNPJ: 77116663000109

AVENIDA Tucunduva Nº 833

Complemento:

Cidade: NOVA SANTA ROSA Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 85930000

Contrato: 011/2018
Celebrado em: 02/04/2018

Valor do Contrato: R$ 121.700,00 Tipo do Contratante: Órgão Público

Data de Início: 02/04/2018 Data de término da atividade: 2018-12-31

ATIVIDADE TÉCNICA REALIZADA

4.4.1 - Levantamento ou inventário urbano , 204.67 km² - quilômetro quadrado ; 4.4.2 - Diagnóstico físico-territorial, socioeconômico e ambiental , 204.67 km² - quilômetro quadrado ; 4.4.5 - Planos diretores , 204.67 km² - quilômetro quadrado ; 4.4.12 - Análise e aplicação dos instrumentos do Estatuto das Cidades , 204.67 km² - quilômetro quadrado ; 4.4.3 - Planejamento setorial urbano , 204.67 km² - quilômetro quadrado ; 4.4.13 - Plano ou traçado de cidade , 204.67 km² - quilômetro quadrado ;

ENDEREÇO DA OBRA/SERVIÇO

AVENIDA TUCUNDUVA Nº 833

Complemento:

Cidade: NOVA SANTA ROSA Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 85930000

Coordenadas Geográficas: 0 0

DESCRIÇÃO

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Esta certidão perderá a validade e será anulada, caso ocorra alterações das informações constantes do Atestado registrado ou do RRT vinculado ou caso sejam constatadas que são inverídicas as informações constantes do RRT, do atestado ou do requerimento da certidão.

- Certificamos que se encontra vinculado à presente CAT o atestado apresentado em cumprimento à Lei nº 8.666/93, expedido pela pessoa jurídica contratante, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes. É de responsabilidade deste Conselho a verificação da atividade profissional em conformidade com a Lei nº 12.378/2010 e Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR)

- A Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas

- Certificamos, ainda, que nos termos do artigo 2º da Lei nº 12.378/2010 e artigos 2º e 3º da Resolução nº 21/2012-CAU/BR, esta Certidão é válida somente para os serviços condizentes com as atribuições profissionais acima discriminadas

- Em conformidade com o que determina o Art. 45 da Lei 12.378, toda realização de trabalho de competência privativa ou de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas será objeto de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

- Válida em todo o território nacional.

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos, com a chave. 85SC8AY[illegible]D7C
Impresso em 05/04/2018 às 17:09:47 por: DANIEL SOUZA LIMA, ip: 177.40.20.107

Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Resolução Nº 93 de 07 de Novembro de 2014

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO
Nº 0000000494598

Fls. nº: 380

CAU

Certidão nº 494598/2019
Expedida em 29/03/2019 12:03:00, LONDRINA/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 855C8AY20Z88WA01WD7C

076

NOVA SANTA ROSA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

Fls. nº: 376
CPL

Certidão nº 494598/2019 - 05/04/2019, 17:09 - Chave de Impressão: 855C8AY20Z88WA01WD7C
O atestado neste ato registrado foi emitido em 05/04/2019, e contém 8 folhas

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA ROSA – PR, pessoa jurídica de direito público privado, com sede na Avenida Tucunduva, 833, Centro, cidade de Nova Santa Rosa, estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 77.116.663/0001-09, neste ato representado pela Sra. Suely Aparecida Tulio Hey, abaixo inscrita, ATESTA para fins de comprovação técnica que a empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-EPP, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, com sede na Avenida Higienópolis, 32, 4° Andar, Centro, cidade de Londrina, estado do Paraná, executou para este Município a revisão do **Plano Diretor Municipal**, por meio do Contrato nº 011/2018 e nas condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 001/2018 e seus anexos, com início em 02/04/2018 e conclusão em 31/12/2018, tendo o Município área de 204,67km² e população de 8.171 habitantes (Estimativa IBGE 2018), compreendendo as seguintes atividades:

a. PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E COMUNICAÇÃO: Detalhamento do cronograma de execução, da metodologia e da forma de comunicação com os atores e comunidade local em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade e avaliação da capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

b. ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA: Estudo, mapeamento e análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; dos usos e ocupação atual do solo; da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; dos usos e ocupação do solo atual versus a capacidade de suporte ambiental e infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; da expansão urbana versus a capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; das condições gerais de moradia e fundiárias; das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; do sistema viário básico; do sistema de transporte coletivo; do deslocamento individual não motorizado; do deslocamento motorizado de cargas e serviços para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer; da capacidade de investimento do município, incluindo o Plano de Ação e Investimentos (PAI) do PDM; e das estruturas e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

c. DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL: Proposição de diretrizes para o reordenamento territorial, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento (com destaque de áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e do parcelamento do solo urbano) para garantir o direito à cidade sustentável; e definição dos instrumentos urbanísticos;

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 494598, emitida em 05/04/2019

377

d. PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM: Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI) com as definições das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; Institucionalização do PDM através da elaboração ou revisão das seguintes Leis: do Plano Diretor Municipal (diretrizes para o reordenamento territorial, incluindo macrozoneamento municipal e urbanos); dos perímetros urbanos e áreas de expansão urbana; do uso e ocupação do solo urbano; do sistema viário; do parcelamento do solo para fins urbanos; das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; do Código de Obras e Edificações e do Código de Posturas Municipais;

e. REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA: Realização e apresentação em Audiências Públicas dos resultados da revisão do PDM; realização de reuniões de capacitação da Equipe Técnica Municipal envolvendo os principais pontos necessários para a revisão do PDM e aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade.

Atestamos ainda, que os trabalhos atingiram os resultados esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar da DRZ:

PROFISSIONAL	RESPONSAILIDADES
Daniel Souza Lima Arquiteto e Urbanista, CAU A47443-6 Humberto Carneiro Leal Arquiteto e Urbanista, CAU A49147-0	Coordenação geral dos trabalhos e da equipe multidisciplinar, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
José Roberto Hoffmann Engenheiro Civil CREA-PR 6125/D	Coordenação técnica da equipe multidisciplinar, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
Marina Machado de Rezende Arquiteta e Urbanista CAU A143322-9	Serviços técnicos de Arquitetura e urbanismo, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
Lara Goulart Martins Engenheira Sanitarista e Ambiental CREA MG-122328/D	Serviços técnicos de engenharia sanitária e ambiental, atuando em todas as fases do PDM para auxiliar nos temas ambientais e definições do mapeamento, zoneamento e ocupação relacionados às áreas ambientalmente frágeis, unidades de conservação e sustentabilidade.
Demétrius Coelho Souza Advogado OAB-PR 24.363	Análise e diagnóstico da legislação urbanística existente e proposição e produção de minutas de novas Leis ou alterações.
Nilce Mary Turcatti Folle Bióloga CRBio-07-PR Nº: 25363/07-D	Serviços técnicos de Biologia, atuando em todas as fases nos temas ambientais que envolveram a fauna e a flora do município.
Talita Soares Leite Socióloga	Processo de mobilização social, metodologia e forma de comunicação com os atores e comunidade local.
Erika Patrícia de Fatima Pelegrino Amim Comunicação Social	Diagramação e forma de comunicação com os atores e comunidade local.

Certidão nº 494598/2019 - 05/04/2019, 17:09 - Chave de Impressão: 855C8AY20Z88WA01WD7C
O atestado neste ato registrado foi emitido em 05/04/2019, e contém 8 folhas

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 494598, emitida em 05/04/2019

Fls. nº 379
CPL

Paulo Roberto Santana Borges Economista CORECON-PR 3.192-5	Economia local e regional, indicadores e cenários, análise econômico financeiro e capacidade de investimentos.
Carlos Rogério Pereira Martins Administrador de Empresas CRA-PR 24.528	Plano de Ações e Investimentos e compatibilização com PPA, LDO e LOA.
Agostinho de Rezende Administrador de Empresas CRA-PR 6.459	Gestor Geral do Projeto

Nova Santa Rosa, 11 de fevereiro de 2019.

RECONHECIDO

Norberto Pinz
Prefeito Municipal

RECONHECIDO

Sueli Aparecida Tulio Hey
Engenheira Civil, CREA 11.227/D-PR

SERVIÇO DISTRITAL DE NOVA SANTA ROSA - Arnaldo Fischer Espedito

Selo nº 3Me33.b4LYQ.f9Nev, Controle: U2yjr.Axqax.

Reconheço por SEMELHANCA a firma de NORBERTO PINZ e SUELY APARECIDA TULLIO HEY. *0004* 84086** Dou fé.

Nova Santa Rosa-Paraná, 12 de fevereiro de 2019 - 09:52:07h.
Pro Test* da Verdade

Serviço Distrital de Nova Santa Rosa - Registro Civil e Tabelionato - Comarca de Mal. Cândido Rondon-PR

Certidão nº 494598/2019 - 05/04/2019, 17:09 - Chave de Impressão: 855C8AY20Z88WA01WD7C
O atestado neste ato registrado foi emitido em 05/04/2019, e contém 8 folhas

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 494598, emitida em 05/04/2019

FICHA DE REGISTRO - CADASTRO

Dispensado de autenticação conforme prevê o Art 4º da lei 10243 de 20/06/2001, que revogou o artigo 42 da CLT



	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA SS LTDA CNPJ - 04.915.134/0001-93 AV HIGIENOPOLIS, 32 - 4° ANDAR - CENTRO - LONDRINA-PR	Cod.Empresa DRZC	Autenticação
Nº Ordem	Trabalhador JOSE ROBERTO HOFFMANN	Matricula 00201	

Filiação		
Nome do Pai JOAO POLLI HOFFMANN	Nacionalidade BRASILEIRA	Características Físicas Cor BRANCA Altura Olhos Cabelo Peso Sinais NAO
Nome da Mãe OLIDIA DALDEGAN HOFFMANN	Nacionalidade BRASILEIRA	

Sexo	Data de Nascimento	Idade	Nacionalidade	Escolaridade	Tipo Sanguíneo
Masculino	15/11/1952	58	BRASILEIRA	Superior Completo	

CTPS Num / Ser / Via / UF	Número CPF	Identidade	Serviço Militar	Título Eleitoral	Habilitação
00017361 / 278 - 0 / PR	185749719/87	82699-6 /PA			

Estado Civil	Cônjuge	Sexo	Data de Nascimento	Nacionalidade	Data Casamento
CASADO					

Endereço	Cidade	Estado	CEP
RUA BELO HORIZONTE , 1302 - 9 ANDAR APTO 901 - CENTRO	LONDRINA	PR	86030-060

ESTRANGEIRO	Ano de Chegada ao Brasil	Nº Registro Geral	Nº Decreto	Identidade mod 10	Naturalizado	Casado c/ Brasileira	Filhos Brasileiros	Observações
					Não	Não	Não	

...ÁRIOS	NOME DOS DEPENDENTES / BENEFICIÁRIOS	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS
Cadastrado em 28/11/1985
Sob nº 101.06588.75.0
Banco
Agência

...RATO	Admissão	CBO / Função	Lotação 01.000.0000.0000	Horário de Trabalho
	01/11/2011	2142-05 ENGENHEIRO CIVIL	Depto MATRIZ/GERAL	Entrada/Saída Intervalo Descanso Semanal
	Data do Registro 01/11/2011	Salário R$ 3.270,00	Setor Seção CCusto	00:00/00:00 00:00/00:00

...SSÃO	Data	Causa	Assinatura do Empregado na demissão	Polegar Direito

Estou de pleno acordo com as declaraçoes acima que exprimem a verdade.

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA SS LTDA

JOSE ROBERTO HOFFMANN

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658301018145853005S-1; Data: 30/10/2018 15:05:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AA83314-37
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº 300

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi omitida em **08/11/2018 08:21:46 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1105758

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **30/10/2019 15:05:40 (hora local)**.

[1]Código de Autenticação Digital: 75583010181458530055-1
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bbd82a4430d4a109aee10efd84bf5e5458cc32f605257a137c7cb9bc9ce8c0144676b58765ad419a5b7af6a959d4de341f42b024e629238443e87b8207cf7ee5b

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

081

3381
CR

A CARTEIRA PROFISSIONAL

O principal defensor dos interesses do trabalhador é o próprio trabalhador. Sem sua participação nenhuma conquista é legítima e duradoura.

A Carteira de Trabalho, que a lei instituiu para proteger o trabalhador e documentar a história de sua vida no emprego, é uma dessas conquistas.

Compete ao trabalhador zelar pela sua posse e integridade para que dela faça uso, quando necessário, na obtenção de direitos que a lei consagrou.

Murilo Macêdo

MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE EMPREGO E SALÁRIO
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Continuação
Nº 17361

QUALIFICAÇÃO CIVIL

José Roberto Hoffmann
Ponta Grossa
Irati 15 11 52
João Alfi Hoffmann
e Cleidia Waldegan Hoffmann
Estrada 903
154 B-2 Curitiba
Rg. 826976 PR
I.C.D.I. Civil
27762 5ª RM PR

ESTRANGEIROS

Ind 28 11 85 PR

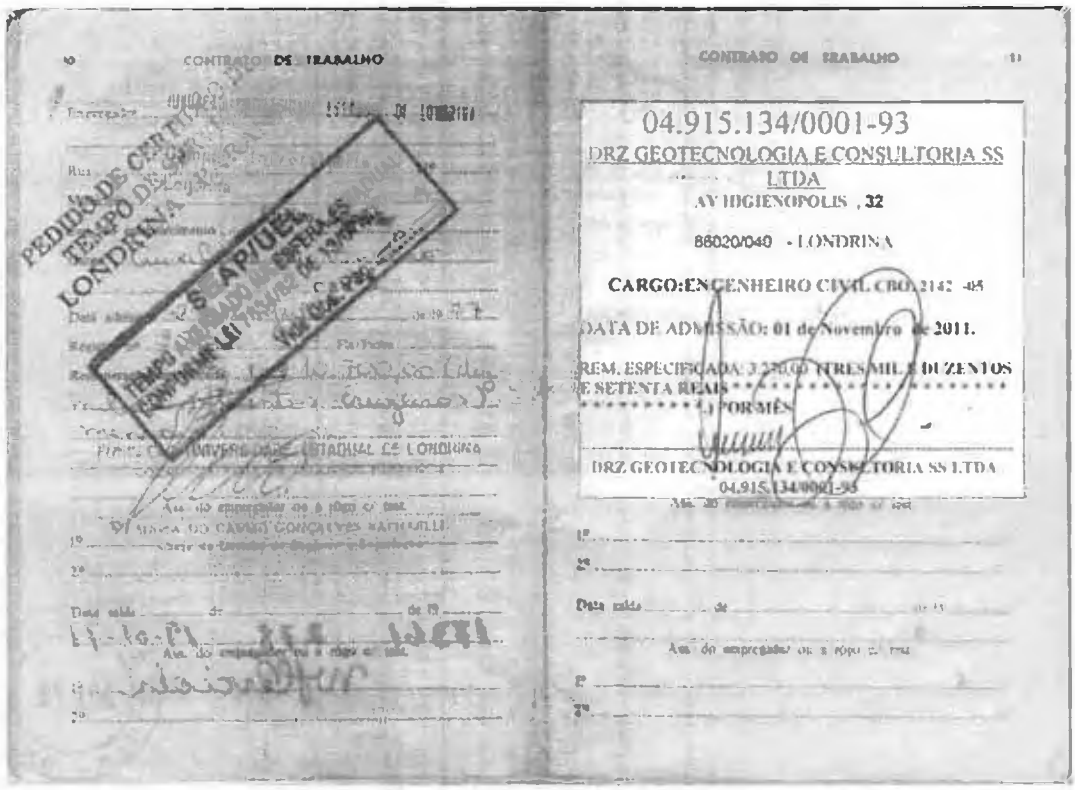
ALTERAÇÕES DE IDENTIDADE
(Casamento, nome, est. civil e data)

Nome
Doc.
Nome
Doc.
Nome
Doc.
Est. Civil
Doc.
Est. Civil
Doc.
Nascimento
Doc.

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765824091811250201 38-1; Data: 24/09/2018 11:34:14
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C AHN18005-EWR4
Valor Total do Ato R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. Nº: 386

CPI



10 CONTRATO DE TRABALHO

PEDIDO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO LONDRINA

SEAPREV

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA

DIRETORIA DO CARGO CONFIANÇA

11 CONTRATO DE TRABALHO

04.915.134/0001-93

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA SS LTDA

AV HIGIENOPOLIS , 32

86020040 - LONDRINA

CARGO:ENGENHEIRO CIVIL CBO 2142 -05

DATA DE ADMISSÃO: 01 de Novembro de 2011.

REM. ESPECIFICADA: 3.250,00 TRES MIL E DUZENTOS E SETENTA REAIS ********** MENSAIS

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA SS LTDA
04.915.134/0001-93

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.876-0

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7558240918112502013B-2; Data: 24/09/2018 11:34:1

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHN18004-SWTU;
Valor Total do Ato: R$ 4,23

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 383

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **24/09/2018 11:39:26 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1081852

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **24/09/2019 11:34:14 (hora local).**

[1]Código de Autenticação Digital: 75582409181125020138-1 a 75582409181125020138-2
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bc24789ace03fced6dfd0d5a88cef04f54965543e9f1b83fcd495b97ed4c93332676b58765ad419a5b7af8a959d4de341563cb1368ccf373e4d4fcb2cf5b9405d

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

034

Fls. nº 384
CPL

ATESTADO TÉCNICO

O MUNICÍPIO DE MANHUAÇU, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Cordovil Pinto Coelho, nº 460, centro, inscrita no CNPJ sob o n. 18.385.088/0001-72, **ATESTA** que a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ 04.915.134/0001-93, com sede na cidade de Londrina-PR, à Avenida Higienópolis, 32, 4° andar, executou para este Município, através do contrato nº 191/2015, os *estudos técnicos e planejamento urbano para a* ***revisão do Plano Diretor do municipal, elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e alteração e validação da Minuta do Código Ambiental***, compreendendo as seguintes atividades que tiveram **início em 15/02/2016 e conclusão em 30/12/2016:**

1. ***REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL*** **- PDM**

O processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Manhuaçu foi concebido de acordo com o Termo de Referência, com o manual de orientação do Ministério das Cidades e com o Estatuto da Cidade – Lei Federal 10.257/2001, parágrafo 3º do art. 40, alcançando:

PLANO DE TRABALHO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO: (i) criação do "Espaço Plano Diretor" e disponibilização de um técnico para receber e orientar os cidadãos interessados nO PDM; (ii) criação do espaço virtual contendo todas as informações (site exclusivo, blog, compartilhamento de arquivos); (iii) realização de treinamentos e capacitação dos técnicos da prefeitura e (iv) produção de todos materiais de mobilização (cartaz, spot e vt) e realização de Audiências Públicas;

LEITURA TÉCNICA: LEVANTAMENTOS E DIAGNÓSTICO: (i) caracterização do município; (ii) análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando: núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais e principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação. Além de estimar a população flutuante que utiliza o comércio e os serviços do município; (iii) análise da legislação correlata existente: Lei orgânica; Lei de perímetro urbano; Lei de parcelamento, uso e ocupação do solo; Código de obras; Código de posturas; Legislação ambiental, Lei de Ambiências de Monumentos Históricos, e similares; (iv) análise das questões habitacionais, mobilidade urbana, saneamento, iluminação pública, uso do solo, áreas de restrição à ocupação; capacidade institucional e da capacidade de investimento, base tributária e arranjos financeiros.

LEITURA COMUNITÁRIA: (i) realização de audiências; (li) elaboração de mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município e (iii) vetores e barreiras para a expansão.

DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES: (i) definição do perímetro urbano e zoneamento municipal; (ii) definir os seguintes parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADES; (iii) definir especificações para condomínios urbanísticos; (iv) determinar critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade; (v) diretrizes para o sistema viário e (vi) determinar as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM; (i) consolidação em projeto de lei das propostas discutidas e aprovadas na audiência pública; (ii) elaboração de minuta do Projeto de Lei, contendo: descrição do perímetro urbano; mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado, mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização, tabela de parâmetros urbanísticos por zona, tabela com as características do sistema viário, mapa de macro diretrizes municipais; mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade (iii) elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo; (iv) análise e detalhamento dos padrões de parcelamento; (v) hierarquização e definição de padrões de vias; (vi) dispositivos gerais e requisitos urbanísticos para parcelamento, (vii) detalhamento do processo de licenciamento (apresentação dos projetos) para parcelamento.; (viii) elaboração ou revisão da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores, (ix) elaboração ou revisão da planta cadastral, e da planta genérica de valores para atualização da cobrança o IPTU e para a aplicação do IPTU progressivo no tempo; (x) elaboração ou revisão do Código de Edificações e Obras; (xi) elaboração ou revisão do Código de Posturas.

Documento registrado no CORECON 6ª Região/PR (art. 10 da Lei 1411/51 e artigos 3º, 4º, 6º do Decreto 31.794/52)
Curitiba, 30/05/18

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO NA ULTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - CAMPO GRANDE - MS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558290818171105950 1-1; Data: 29/08/2018 17:16:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AA96906-YUJI;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://tabeliaodigital.tjms.jus.br

035

Documento registrado no CORECON
Artigos 3º, 4º, 6º do Decreto 31.794/52)
Curitiba, 30.05.18
Fls. nº: 388
CPL

2. *ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA - PMU*

DIAGNÓSTICO SÓCIO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO: conhecimento das variáveis sócio econômicas do município para a avaliação do ambiente de inserção social do Plano de Mobilidade Urbana - PlanMob (principais indicadores econômicos e sociais do município; demografia; produção econômica, oferta de serviços públicos; outras informações relevantes);

DIAGNÓSTICO FÍSICO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO: conhecimento das variáveis físicas que irão interferir e condicionar o desenvolvimento do PlanMob (análise da geomorfologia; analise dos padrões de morfologia urbana e identificação de barreiras arquitetônicas, descontinuidades viárias e outros aspectos da infraestrutura física, levantamento do uso e ocupação do solo identificando as principais áreas de atração e geração de viagens e polos geradores de trafego): Prospecção dos vetores fundamentais de expansão urbana e tipos de usos preconizados, identificação de áreas com vulnerabilidade social e áreas para habitação de interesse social preconizadas nos planos setoriais;

DIAGNÓSTICO DA MOBILIDADE LOCAL E REGIONAL: conhecimento da atual oferta de mobilidade na cidade abrangendo os diferentes modais e infraestrutura disponibilizada para cada modal, tendo como finalidade conhecer os principais problemas de acessibilidade: (i) Mobilidade motorizada – avaliação do sistema viário da cidade visando identificar a hierarquia, os fluxos locais e regionais, principais pontos de conflito existentes e condições físicas das vias estruturais e coletoras, levantamento das rotas do sistema de transporte Coletivo Urbano, Transporte Escolar, Intramunicipal e intermunicipal no âmbito do município; levantamento de conexões viárias deficitárias e as áreas urbanizadas não atendidas por redes de transporte por deficiência de infraestrutura viária; realização de pesquisas operacionais de origem e destino por amostragem; (ii) Mobilidade não motorizada – levantamento dos padrões de oferta de acessibilidade para ciclistas; levantamento das condições de mobilidade de pedestres nos principais eixos de acessibilidade, incluindo acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção; (iii) Proposição de alternativas – desenvolvimento de alternativas para as redes de mobilidade contemplando os sistemas motorizados (ônibus e carga) e os não-motorizados (ciclovias e caminhos de pedestres); proposição de medidas de *traffic calming* e acessibilidade universal na rede não-motorizada com a indicação dos requisitos técnicos da base viária para a proposição de intervenções visando solucionar os principais problemas identificados (hierarquização do sistema viário para as diferentes funções e modos de transporte; definição de uma rede cicloviária e sua integração com modais motorizados; identificação de áreas para implantação de bicicletários em áreas que propiciem a integração com as linhas de transporte coletivo; identificação de eixos prioritários de acessibilidade por pedestre); (iv) Proposição de redes de mobilidade – compreende a elaboração das estratégias de ação para composição das redes de mobilidade, contemplando os condicionantes físicos, sociais e legais identificados no diagnóstico e as diretrizes previamente pactuadas com os atores (proposição de uma rede de transporte coletivo e escolar estrutural contemplando a modal de ônibus; rotas cicláveis com diferentes hierarquias para contemplar as principais linhas de deslocamento no território; proposição de vias preferenciais para pedestres para contemplar a micro acessibilidade; vias preferenciais com medidas de *traffic claming*; rotas de micro acessibilidade ao transporte público; rotas para caminhadas lúdicas e de contemplação, acessibilidade universal nos pontos notórios de travessia de pedestres no sistema viário estrutural e coletor);

DIRETRIZES PARA A GESTÃO DA MOBILIDADE: informações com indicações das ações de gestão necessárias para a promoção da qualidade dos serviços de transporte e circulação envolvendo a gestão do trânsito e das modais não motorizadas; diretrizes para a participação da sociedade no processo de gestão como fator fundamental para alcançar a qualidade dos serviços de transporte e a democratização do uso do espaço público no ambiente de circulação da cidade.

VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA: análise da composição econômico-financeira dos custos, observando para os cálculos as condições de trafegabilidade, distâncias, horários, percursos, embarques/desembarques, tipo de veículos entre outros fatores; Cálculos tarifários; análise dos custos fixos; análise dos custos variáveis; análise BDI e pesquisa com a população.

3. PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS

Elaboração do PMGIRS de acordo com o Art.19 da Lei 12 305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, contendo o seguinte conteúdo: (i) diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas; (ii) identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1o do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental; (iii) identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais; (iv) identificação dos

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7582908181711050501-2; Data: 29/08/2018 17:10:4
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHK96505-VKFZ;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 386
CPL

resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS; (v) procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007; (vi) indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos; (vii) regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual; (viii) definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público; (ix) programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização; (x) programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos; (xi) programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver; (xii) mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos; (xiii) sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007; (xiv) metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada; (xv) descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; (xvi) meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33; XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento; (xviii) identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras; (xix) periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

DIMENSÃO: 87.734 habitantes em 2016 e 627,28KM² de área total.

Atestamos ainda, que os trabalhos atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da DRZ: Coordenar Geral: **José Roberto Hoffmann**, Eng. Civil, CREA-PR 6125/D; **Marcia Maria Bounassar,** CAU A11950-4, Arquiteta e Urbanista e Coordenadora Técnica, **Agenor Martins Junior,** CAU A13861-4, Arquiteto e Urbanista; **Mario Cesar Stamm Junior**, CREA-SP 72282/D; **Wagner Delano Hawthorne,** Eng. Civil, CREA-PR 24572/D; 96746/D; **Anderson Araújo de Aguiar**, CREA-GO 11043/D; **Carla Maria do Prado Machado**, Educadora Ambiental; **Demétrius Coelho Souza**, OAB-PR 24.363; **Romulo Cajueiro de Melo, Biólogo,** CRBio 030834/04-D; **Paulo Roberto Borges Santana**, Economista, CORECON-PR 3.192-5; **Agostinho de Rezende**, Administrador de Empresa, CRA-PR 6.459, Finanças Públicas e Viabilidade Econômica;

Manhuaçu – MG, 26 de dezembro de 2016.

William de Assis Guimarães Junior
Arquiteto e Urbanista
CAU: A22256-9

Eduardo Marcelo Leitão Lins
Engenheiro Civil
CREA: 29.649/D-MG

Documento registrado no CORECON 6ª Região/PR sob nº 10 da Lei 1411/51 e artigos 3º, 4º, 6º do Decreto 31.794/52
Curitiba, 30/05/18

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS
Reconheço por semelhança a firma de
EDUARDO MARCELO LEITÃO LINS
a qual confere com o padrão registrado nesta serventia. Dou fé.
MANHUAÇU, 28 de dezembro de 2016
Valor: R$ 5,67
Jaqueline Simão de Souza - Escrevente Substituta

RUA LUIZ CERQUEIRA 217 - SALA [illegible] (33411175[illegible]

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHK56604-1EK4;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Cód. Autenticação: 7558290818171105050l-3; Data: 29/08/2018 17:16:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

Selo de Fiscalização CDS 86662

Atestado registrado mediante vinculação à respectiva EAT
CREA - PR

3/3

037

Fls. nº: 308

CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **30/08/2018 08:38:18 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesso o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1065196

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **29/08/2019 17:16:43 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582908181711050501-1 a 75582908181711050501-3
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b4f6213a4de51f3b2b5c1f00dd64d3228d2dc1a7b9072947c7b72f69e01822573676b58765ad419a5b7af6a959d4de341c70a29433998d07edf8fc59683dd8674

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

038

Fls. nº 389
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico com Atestado

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo procedeu a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART(s) referente(s) ao(s) serviço(s)/obra(s) descrito(s) nesta Certidão, integrando desta forma sua experiência profissional, conforme o Artigo 47º da Resolução nº 1025/2009, do CONFEA.

Certifica que, conforme dispõe o Artigo 2º da Lei Federal n.º 6.496/77, a ART define para os efeitos legais os responsáveis técnicos pelo empreendimento de engenharia e agronomia.

Certifica que, cabe ao(a) profissional a responsabilidade quanto a realização e conclusão do(s) serviço(s), bem como seus quantitativos, sendo de responsabilidade deste Órgão apenas a verificação da(s) atividade(s) condizente(s) com o registro e a(s) atribuição(ões) profissional(is), em conformidade com a Lei Federal n.º 5.194/66, Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e Instruções Normativas deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Certifica que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico e varia em função de alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico, conforme o Artigo 48º da Resolução 1025/2009 do CONFEA.

Certifica que, a critério do(a) profissional, esta Certidão de Acervo Técnico estará acompanhada do Atestado emitido pelo(a)(s) contratante(s) constante(s) da(s) ART(s) acervada(s), o qual será um complemento que conterá detalhamentos quanto ao (s) serviço(s)/obra(s), abrangentes aos dados desta Certidão, e que atenderá a exigência prevista no Artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Certifica que ficam cientes o(a) profissional detentor e a quem interessar possa, recebedores desta, que as informações constantes no Atestado, em desacordo com a presente Certidão de Acervo Técnico, não é(são) de responsabilidade do CREA-PR, e sim de seu(s) emitente(s), restringindo-se à presente Certidão às atividades registradas na (s) ART(s) acervada(s), conforme disposto na Lei Federal n.º 6.496/77.

Certificamos, finalmente, que quaisquer eventuais informações divergentes apresentadas em Atestado não se vinculam à presente Certidão, sendo o conteúdo daquele de responsabilidade do(s) seu(s) emitente(s).

ENGENHEIRO CIVIL
JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira Profissional:PR-6125/D RNP Nº:1701467690
Acervo Técnico Nº.:**621/2017** Protocolo Nº.:**2017/00051620**
Selos de autenticidade:**A 003.985**

389

Fls. nº: 369

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira Profissional:PR-6125/D
Acervo Técnico Nº.:**621/2017**
Selos de autenticidade:**A 003.985**
RNP Nº.:1701467690
Protocolo Nº.:**2017/00051620**

ART Nº.....:20163873862 0..... Registrada:19/09/2016.....
ART Correspons.....:..... ART Vinculada:.....
Empresa Executora...:DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP.....
Contratante(s).....:MUNICÍPIO DE MANHUAÇU - CNPJ/CPF: 18.385.088/0001-72.
Tipo de Contrato....:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....
Atividade Técnica...:ESTUDO, PLANEJAMENTO, PROJETO, ESPECIFICAÇÕES.....
Área de Competência.:SERVIÇOS AFINS E CORRELATOS NA MODALIDADE CIVIL.....
Tipo de Obra/Serviço:SUPERVISÃO / COORDENAÇÃO / ORIENTAÇÃO.....
Serviço Contratado..:OUTROS.....
SUPERVISÃO/COORD/ORIENTAÇÃO.....
Dimensão.....:1,00 UNID..... Área Existente:0,00 UNID .....
Área Ampliada.....:0,00 UNID ..... Área de Reforma:0,00 UNID .....
Dados Complementares:0,00 .....
Local da Obra.....:PRAÇA CORDOVIL PINTO COELHO, 460 CENTRO.....
Município/Estado....:MANHUACU/MG.....
Data de Início.....:15/02/2016..... Data de Conclusão:30/12/2016.....
Docto de Conclusão..:DECLARAÇÃO PROFISSIONAL.....
Descr. Compl. Serv..:ESTUDOS TÉCNICOS E PLANEJAMENTO URBANO PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICIPAL, ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA, ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E ALTERAÇÃO E VALIDAÇÃO DA MINUTA DO CÓDIGO AMBIENTAL, COMPREENDENDO AS SEGUINTES ATIVIDADES: 1 - REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICIPAL - PDM: REVISÃO DO PDM DE MANHUAÇU DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA, MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES E LEI FEDERAL 10.257/2001- ESTATUTO DA CIDADE. 2 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA - PMU ELABORAÇÃO DO PMU OBEDECEU AOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E AS DIRETRIZES EXPRESSAS NA LEI 2.587/2012 - POLÍTICA NACIONAL DE MOBILIDADE URBANA, CONTENDO TODOS OS CONTEÚDOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO. 3 - ELABORAÇÃO DO PMGIRS: ELABORAÇÃO DO PMGIRS DE ACORDO COM A LEI 12.305/2010 - POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, CONTENDO TODOS OS CONTEÚDOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO: DIMENSÃO: 87.734 HABITANTES EM 2016 E 627,281 KM² DE ÁREA TOTAL.. EQUIPE TÉCNICA PARTICIPANTE: A) COORDENAR GERAL: JOSÉ ROBERTO HOFFMANN, ENG. CIVIL, CREA-PR 6125/D; B) MARIO CESAR STAMM JUNIOR, CREA-SP 72282/D; ART 20165153573; C) MARCIA MARIA BOUNASSAR, CAU A11950-4 - RRT 2016/4520193 - ARQUITETA E URBANISTA E COORDENADORA TÉCNICA; D) AGENOR MARTINS JUNIOR, CAU A13861-4 - RRT

000

2016/5081989, ARQUITETO E URBANISTA; ROMULO CAJUEIRO DE MELO, BIÓLOGO, CRBIO 030834/04-D; PAULO ROBERTO BORGES SANTANA, ECONOMISTA, CORECON-PR 3.192-5; AGOSTINHO DE REZENDE, ADMINISTRADOR DE EMPRESA, CRA-PR 6.459, FINANÇAS PÚBLICAS E VIABILIDADE ECONÔMICA;.....

Observação.....:.....

Fls. nº: 391

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

ENGENHEIRO CIVIL
JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira Profissional:PR-6125/D — RNP Nº.:1701467690
Acervo Técnico Nº.:**621/2017** — Protocolo Nº.:**2017/00051620**
Selos de autenticidade:**A 003.985**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 2017/00051620.

Emitida via Internet em 23/03/2017 09:59:16 horas.

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme a Resolução Nº 317/86 e a Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

FICHA DE REGISTRO - CADASTRO

Dispensada a autenticação conforme prevê o Art.4º da Lei 13.726 de 08/06/2001, que revogou o artigo 42 da CLT



	DR7 GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA EPP CNPJ - 04.915.336/0001-23 AV HIGIENOPOLIS, 32 - 4 ANDAR - CENTRO - LONDRINA-PR	Cód Empresa DRZG	Autenticação
Nº Crdem	Trabalhador ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR	Matrícula 00260	

Filiação

Nome do Pai JOSE CALDEIRA DE AGUIAR	Nacionalidade BRASIL	Características Físicas Cor BRANCA Altura Cílios Cabelo Peso Sinais NAO
Nome da Mãe CARMOZINA ARAUJO DE AGUIAR	Nacionalidade BRASIL	

Sexo	Data do Nascimento	Idade	Nacionalidade	Escolaridade	Tipo Sanguíneo
Masculino	02/04/1978	38	BRASIL	Superior Completo	

CTPS Num / Ser / Via / UF	Número CPF	Identidade	Serviço Militar	Título Eleitoral	Habilitação
02378415 / 004 - 0 / PR	023.860.449-71	6546962-8 /PR			

Estado Civil	Cônjuge	Sexo	Data de Nascimento	Nacionalidade	Data Casamento
CASADO					

Endereço	Cidade	Estado	CEP
Rua EDUARDO PINTO DA ROCHA , 3171 - APTO 104 BL 13 - CENTRO	CURITIBA	PR	81935-000

ESTRANGEIRO	Ano de Chegada ao Brasil	Nº Registro Geral	Nº Decreto	Identidade mod 10	Naturalizado	Casado c/ Brasileira	Filhos Brasileiros	Observações

BENEFICIÁRIOS

NOME DOS DEPENDENTES / BENEFICIÁRIOS	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em 09/11/2012

Sob nº 177.03133.53-9

Banco

Agência

CONTRATO

Admissão	CBO / Função	Lotação 01.000.0000.0000	Horário de Trabalho
19/01/2015	2148-10 ENGENHEIRO(A) CARTOGRAFO	Depto MATRIZ/GERAL	Entrada/Saída Intervalo Descanso S
Data do Registro 19/01/2015	Salário R$ 5.600,00	Setor Seção C/Custo	00:00/00:00 00:00/00:00

DEMISSÃO

Data	Causa	Assinatura do Empregado na demissão

Estou de pleno acordo com as declarações acima que exprimem a verdade.

DR7 GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS

Autenticação Digital

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHR48594-ZKXJ

Valor Total do Ato: R$ 4,23

Fls. nº 093

CPF

093

Fls. nº: 293

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **07/11/2018 12:21:29 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1110505

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **07/11/2019 10:39:34 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 755807111810382309 79-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b61ac305c600cb3a0b4ad5fffd94b17b1e48770520da451dce64b48fba3c6e2f0676b58765ad419a5b7af6a959d4de34171d668393cfda7cfbc433d56cadc9986

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Fls. nº: 394

CPF



TRABALHADOR

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

127.03133.63-9

2378445 0040 PR



QUALIFICAÇÃO CIVIL - BRASILEIRO

ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR

ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE

03

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS nº 8573-3

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7558210818151305044 4-1; Data: 21/06/2018 15:17:2

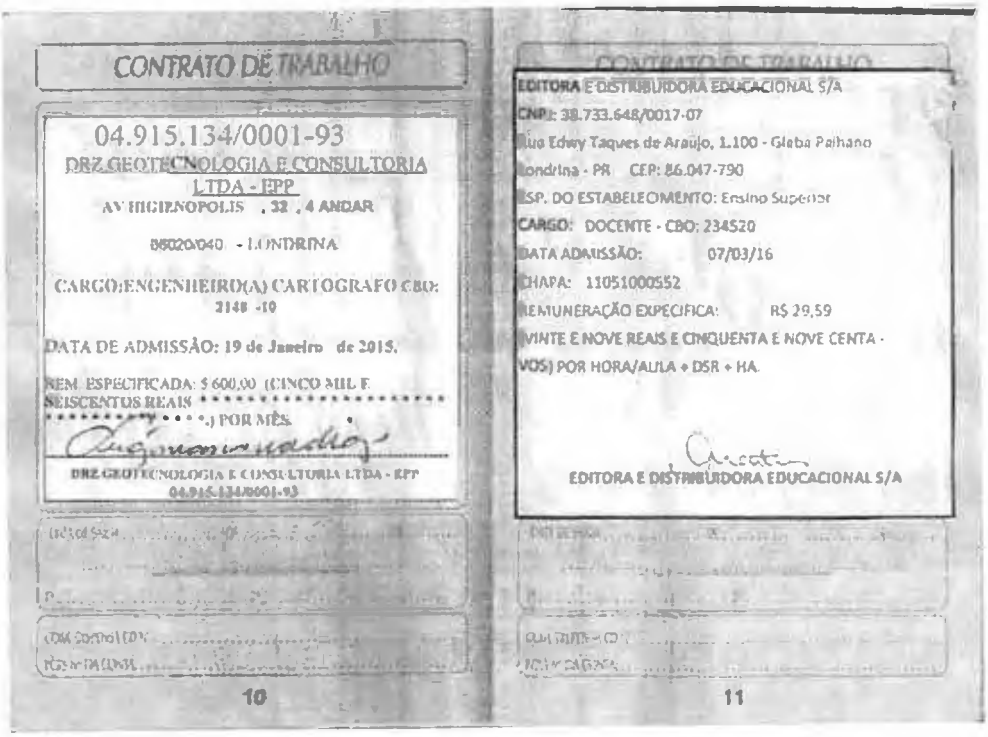
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHJ20684-F31S;

Valor Total do Ato R$ 4,23

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 390

CPL



CONTRATO DE TRABALHO

04.915.134/0001-93
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
AV HIGIENOPOLIS , 32 , 4 ANDAR

86020-040 - LONDRINA

CARGO:ENGENHEIRO(A) CARTOGRAFO CBO: 2148 -10

DATA DE ADMISSÃO: 19 de Janeiro de 2015.

REM. ESPECIFICADA: $ 600,00 (CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS ********** ********** **********

Fls. nº: 396

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA/PB

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notariais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **21/08/2018 15:57:07 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1058664

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **21/08/2019 15:17:23 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75582108181513050444-1 a 75582108181513050444-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bed94eb9e1a373df4981e969d3e2beb5b2fd53a42223096c51a00fe7e6aa285c4676b58765ad419a5b7af6a959d4de3411abf2a98b0006442a2fcf351f9f81c1c

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

ATESTADO TÉCNICO

O **MUNICIPIO DE PALOTINA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com sede na Rua Aldir Pedron, 898, Centro, Palotina, PR, **ATESTA** que a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-EPP**, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, com sede na Avenida Higienópolis, 32, 4º Andar, Centro, Londrina, PR, executou para este Município, por meio do **Contrato nº 361/2017**, referente à ***Contratação de Empresa Especializada Para a Execução dos Serviços Técnicos para Atualização do Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação do SIG, Revisão do Plano Diretor Municipal – PDM e treinamentos para os servidores***, nas condições estabelecidas no Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2017** e demais anexos, sendo os trabalhos iniciados em 05/092017 e concluídos em 29/03/2019, tendo o Município uma área de 651,23km² e população de 28.683 hab. (IBGE 2010), compreendendo as seguintes atividades:

FORNECIMENTO DE IMAGEM DE ALTA RESOLUÇÃO
(i) Levantamento aerofotogramétrico em área urbana e expansão urbana, voo na escala 1:1.000 e GSD de 6cm para geração de ortofoto na escala 1:1000 PEC-A (Padrão de Exatidão Cartográfica, Classe A), com abrangência de 17 km²;
(ii) Apoio básico planialtimétrico a partir de marcos de 1ª ordem do IBGE;
(iii) Aerotriangulação através de leituras fotogramétricas automáticas e levantamento de campo na escala 1:500;
(iv) Modelo Digital de Terreno (MDT) correspondente à superfície do terreno PEC-A na escala 1:1.000 e Modelo Digital de Elevação (MDE), correspondente aos pontos ao nível do solo, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos PEC-A na escala 1:1.000;
(v) Ortofotos obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas e pós-processadas em sistemas especializados. Resolução espacial de 10cm na escala 1:1.000 PEC-A.
(vi) Imagem de satélite ortorretificada com resolução de 50 cm abrangendo 100 km²

ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA EM AMBIENTE DE GEOPROCESSAMENTO
(i) Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala 1:1.000, etapa que consistiu na adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG para o ambiente de geoprocessamento, por meio de sistematização das informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros);
(ii) A Base Cartográfica georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;
(iii) Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, conforme os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;
(iv) Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente de SIG, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes;
(v) Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotadas pelo contratante;
(vi) Geoprocessamento aplicado à fiscalização de posturas imobiliárias, incluindo a digitalização de BCIs plantas de construções e plantas de quadras fiscais, codificação e análise de projetos de construção.

REESTRUTURAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL – CTM
(i) Adequação do BCI (boletim de cadastro imobiliário) utilizado pelo município para um novo formato (*layout*) em forma digital através de dispositivos eletrônicos de coleta de dados (tablet);
(ii) Recadastramento *in loco* de todos imóveis urbanos de 17.000 unidades – classificação e reclassificação imobiliária por tomada de fotografia (3mb pixel) georreferenciada de fachada das edificações e boletim de cadastro imobiliário eletrônico, através de levantamento em campo (casa a casa, lote a lote); rede de água, esgoto e drenagem, parque de iluminação pública e numeração predial utilizando dispositivos mó-

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.574-3
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765802051916325507B8-1; Data: 02/05/2019 16:33:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM37022-QLJN;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

008

veis PDA e aplicativo desenvolvido em ANDROID integrado com o sistema de informação geográfica (SIG), on-line/off-line;
(iii) Levantamento e conferência de numeração predial, elaboração de projeto e implantação.
(iv) Geração de cartas de notificação endereçadas aos imóveis que apresentaram alteração de área construída contendo ortofotos, fotos frontais e dados das irregularidades constatadas;
(v) Reordenamento Postal Numérico: Elaboração de projeto de numeração predial, definindo números iniciais e finais para cada seguimento de rua e indicação de sentido do crescimento da numeração e posicionamento par/impar com fornecimento de placas de identificação em consonância com o artigo 2° da portaria 567/2011 do ministério das comunicações.

ELABORAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV
(i) Adequação da base cartográfica na escala 1:2.000 e sistema de projeção SIRGAS 2000; elaboração de plantas cadastrais georreferenciadas, geocodificação do Cadastro Imobiliário – 17.000 imóveis e Elaboração da nova Planta Genérica de valores (PGV), através de avaliação territorial por face de quadra e avaliação predial pelo sistema de Custos SINAPI e aplicação das normas de avaliações NBR – 14.653-1/2/3 e com a utilização de modelo matemático;
(ii) Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública;
(iii) Pesquisa de mercado das ofertas imobiliárias, em Cartórios de Registro de Imóveis e no Banco de Dados de ITBI do município sobre os valores praticados nos negócios realizados nos últimos dois anos. Especialização dos valores praticados em mapas georreferenciados;
(iv) Simulações dos novos valores de IPTU e ITBI após a implementação dos novos parâmetros de avaliações, bem como treinamentos dos servidores, discussões e apresentações da nova PGV aos Gestores municipais, Vereadores e Comunidade em Audiência Pública;
(v) Produtos Finais: Plantas georreferenciadas (sede e distritos) com demarcação e identificação das áreas urbanas similares; Plantas georreferenciadas (sede e distritos) com demarcação do perímetro urbano; Plantas georreferenciadas (sede e distritos) em escala 1:2.000 com indicação do valor do metro quadrado dos terrenos; Boletins da pesquisa imobiliária preenchidos; Tabelas (sede e distritos) dos valores do metro quadrado dos terrenos, por logradouro e por intervalo de logradouros; Tabela dos valores do metro quadrado das edificações por tipo de construção (casa, construção precária, apartamento, loja, galpão, telheiro, fábrica, especial, etc.); Memória de cálculo das simulações realizadas; Minuta de Anteprojeto de Lei da Planta Genérica de Valores Imobiliários.

SISTEMA GESTÃO E SIMULAÇÃO DA PGV
(i) Disponibilização de sistema de Geoprocessamento (intranet/internet): Implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consórcio OGC e W3C;
(ii) Gerenciamento de dados cartográficos e alfanuméricos (inserir, editar e excluir);
(iii) Desenvolvimento implantação de estrutura para cadastro e consulta de dados e serviços georreferenciados, como: Uso e Ocupação do Solo Urbano, Valores venais e metodologia de cálculo dos Impostos;
(iv) Desenvolvimento em plataforma Java/JSP, Geoserver; Openlayers e banco de dados Postgres/postgis;
(v) Parametrizado com as diretrizes recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;
(vi) Realização de simulações on-line em ambiente web dos valores venais, de alíquotas e dos valores a serem arrecadados com os impostos;
(vii) Serviço de atendimento ao contribuinte para esclarecimentos sobre metodologia de recadastramento imobiliário e Planta Genérica de Valores;
(viii) Relatórios, tabelas e dados gerenciais para os estudos e demonstrações dos impactos do aumento do IPTU por imóveis, por bairro e geral, por categoria, entre outros;
(ix) Disponibilizado na Internet consulta do valor do IPTU atual e proposto com a nova PGV por contribuinte e imóveis, permitindo a emissão de Laudo Avaliação Venal;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Cartório CNJ Nº 8794
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658020519163255078B-2; Data: 02/05/2019 16:33:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C- AIM37021-WOGW;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO NA ULTIMA FOLHA

099

(x) Permite definir e demonstrar o valor venal por metro quadrado de terreno, por face de quadra, integrado ao Cadastro Imobiliário, Cadastro de Logradouro e ao Plano Diretor Municipal.

DESENVOLIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E GEOPROCESSAMENTO.
(i) Desenvolvimento de sistema de coleta de dados customizado, em plataforma ANDROID, integrado ao sistema WEBGIS online/off-line para levantamento e classificação de imóveis;
(ii) Implantação de servidores e banco de dados geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no CONSÓRCIO OGC E W3C; Integração do WEBGIS com o Banco de Dados SQLSERVER da Prefeitura, integrando os dados cartográficos, imagens e fotos de fachadas para consulta on-line com controle e perfis de usuários;
(iii) Publicação e impressão de dados cadastrais, documentos, fotos, croqui de localização e emissão de atestados para valores venais de terra nua e prediais para a população;
(iv) Desenvolvimento em plataforma JAVA/JSP, GEOSERVER; OPENLAYERS e banco de dados POSTGRES/POSTGIS;
(v) Módulo administrativo de gestão de usuários;
(vi) Servidor de mapas - disponibilização de servidor (hardware e software) para armazenamento do sistema WEBGIS integrado com o Banco de Dados da Prefeitura;
(vii) Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativas no sistema com disponibilidade de novas versões por 24 meses;
(viii) Integração com sistemas corporativos, utilizando banco de dados SQLSERVER e de gestão existentes no município com a base de dados cartográfica e controle de acesso por usuário;
(ix) Implantação de Sistema de Geoprocessamento – Plataforma de Cidades Inteligentes (intranet/internet), sem limite de restrição de usuários.

COLETOR DE DADOS INTELIGENTE.
(i) Desenvolvimento de sistema de coleta de dados customizado, em código aberto (software livre), integrado ao sistema WEBGIS online/off-line para levantamento e classificação de imóveis, que possibilita a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pelo sistema WEBGIS.
(ii) Disponibilidade definitiva ao município do sistema coletor de dados para a continuidade do processo de atualização de dados;
(iii) Suporte e manutenção por 24 meses.

TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA
(i)Treinamento presencial uso da ferramenta com carga horária de 40 horas;
(ii) Manuais específicos para o treinamento do sistema de geoprocessamento;
(iii) Manual de treinamento (formato digital);
(iv)Treinamento e Assessoria em geoprocessamento;
(v) Assessoria técnica e suporte aos usuários através de, serviço de auxílio telefônico (help-desk), auxílio remoto pela internet;
(vi) Assessoria em geoprocessamento.

CONSULTORIA EM AVALIAÇÃO DE PROCESSOS

(i) Baseado nas regras de negócio e no princípio da agregação de valor, foram avaliados os principais processos, para atender o sistema WEBGIS e o escopo da Modernização da Gestão Tributária compreendendo, mapeamento e avaliação de todos os processos relacionados ao escopo do projeto; redefinição de fluxo e as atividades relacionadas aos novos processos, baseada na legislação e no princípio da agregação de valor em cada atividade; normatização dos processos, através de fluxogramas, manuais, instruções normativas, portarias e decretos; fornecimento de todos os fluxogramas dos processos estabelecidos, documentados em arquivo digital; os principais processos relacionados com o escopo do projeto a serem avaliados e mapeados foram: alvará de licença para construção, visto de conclusão (habite-se);

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO NA ULTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658020519163255078 8-3; Data: 02/05/2019 16:33:41
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37020- TNUK
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

100

alvará de licença de funcionamento, renovação do alvará de licença de funcionamento, encerramento do alvará de licença de funcionamento, numeração predial, cadastramento de novo lote ou loteamento, avaliação de imóveis para ITBI.

ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

(i) Plano de Trabalho, Metodologia e Comunicação: Detalhamento do cronograma de execução, da metodologia e da forma de comunicação com os atores e comunidade local em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade; Avaliação da capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos aspectos relacionados ao planejamento urbano.

(ii) Análise Temática Integrada: Estudo, mapeamento e análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; dos usos e ocupação atual do solo; da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; dos usos e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental, infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; da expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental, infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; das condições gerais de moradia e fundiárias; das condições gerais de acessibilidade e mobilidade com ênfase na área urbana: do sistema viário básico, do sistema de transporte coletivo, do deslocamento individual não motorizado, do deslocamento motorizado de cargas e serviços para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer; da Capacidade de investimento do município, Plano de Ação e Investimento – PAI do PDM; das estruturas e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

(iii) Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável: Proposição de diretrizes para o reordenamento territorial, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos, 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; para garantir os direitos à cidade sustentável; para os instrumentos urbanísticos; Requalificação urbana: identificação de áreas urbanas de uso precário para o melhor reaproveitamento e densidade de ocupação, de modo a promover a reutilização (ou plena utilização) da infraestrutura e equipamentos urbanos já existentes.

(iv) Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM: Elaboração do Plano de Ação e Investimento – PAI com as definições das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; Institucionalização do PDM através da elaboração ou revisão das Leis: do Plano Diretor Municipal, incluindo diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamento municipal e urbano); do perímetro urbano e das áreas de expansão urbana; do uso e ocupação do solo urbano; do sistema viário; do parcelamento do solo para fins urbanos; das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; do Código de Edificações e Obras; e do Código de Posturas Municipais.

(v) Realização de Audiências Públicas e Capacitação Técnica: Realização e apresentação em Audiência Pública dos resultados da revisão do PDM; Capacitação da Equipe Técnica envolvendo os principais pontos necessários da revisão do PDM e aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade.

(vi) Desenvolvimento e Implantação de Sistema WEBGIS-PDM: Adequação da base cartográfica na escala 1:2000 e sistema de projeção SIRGAS 2000; Estruturação, geocodificação e espacialização do sistema de Logradouros, Bairros, Quadras e Setores da Lei de Uso e ocupação do solo; Implantação de sistema de Geoprocessamento (intranet/internet). Implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consórcio OGC e W3C; Gerenciamento de dados cartográficos e alfanuméricos (inserir, editar e excluir); Desenvolvimento implantação de estrutura para cadastro e consulta de dados e serviços georreferenciados como: Parque de iluminação pública, Educação, Saúde demais serviços municipais; Disponibilização para população da consulta prévia de viabilidade

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI
APLICADO NA ULTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Cartório CNJ Nº 870-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7858020519163255078B-4; Data: 02/08/2019 16:33:41
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37019-E858;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

101

de parcelamento do solo e atividades econômicas (CNAE); Desenvolvimento em plataforma Java/JSP. Geoserver, Openlayers e banco de dados Postgres/postgis.

Atestamos, ainda, que os trabalhos atingiram os resultados esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar da DRZ:

Equipe Técnica Geoprocessamento	
PROFISSIONAL	**RESPONSAILIDADES**
José Roberto Hoffmann Engenheiro Civil CREA-PR 6125/D	Coordenação Geral do Projeto de acordo com as Atribuições Profissionais, para a Atualização ao Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação De SIG – WEBGIS e Treinamentos.
Anderson Araújo de Aguiar Engenheiro Cartografo CREA-GO	Coordenação Técnica do Projeto de Acordo com as Atribuições Profissionais, para a Atualização ao Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação De SIG – WEBGIS e Treinamentos.
Daniel Souza Lima Arquiteto e Urbanista CAU A47443-6	Membro da Equipe Técnica, dentro das suas atribuições profissionais para a atualização ao Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação de SIG – WEBGIS, Mapeamento de Processos e Treinamentos.
Ralf Samy Sato, Rodolfo Rodrigues Rego, Analistas de Sistemas	Desenvolvimento e Implantação de Sistemas de Informações Geográficas para Gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitário; Desenvolvimento de sistema de coleta de dados customizado, em plataforma ANDROID, integrado ao sistema WEBGIS online/off-line para levantamento e classificação de imóveis; Desenvolvimento e Implantação de Sistema WEBGIS-PDM;
Demétrius Coelho Souza Advogado OAB-PR 24.363	Responsável pelos arranjos jurídicos e institucionalização, fortalecimento institucional e proposição de minuta de legislação da nova Planta Genérica de Valores.
Paulo Roberto Santana Borges, Economista CORECON-PR 3.192; **Carlos Rogério Pereira Martins,** Administrador de Empresas CRA-PR 24.528; **Agostinho de Rezende,** Administrador de Empresas CRA-PR 6.459	Responsáveis técnicos dentro das suas atribuições profissionais para a modelagem e mapeamento de processos para atender o sistema WEBGIS e o escopo da Modernização da Gestão Tributária.
Equipe Técnica Revisão do Plano Diretor	
PROFISSIONAL	**RESPONSAILIDADES**
José Roberto Hoffmann Engenheiro Civil CREA-PR 6125/D	Coordenação Geral do Projeto de acordo com as Atribuições Profissionais, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
Daniel Souza Lima Arquiteto e Urbanista CAU A47443-6	Coordenação técnica dos trabalhos e da equipe multidisciplinar de acordo com as suas atribuições profissionais, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
Lara Goulart Martins Engenheira Sanitarista e Ambiental CREA MG-122328/D	Serviços técnicos de engenharia sanitária e ambiental, atuando dentro das atribuições profissionais, nos temas ambientais do PDM, para auxiliar nas definições, mapeamentos e zoneamentos e ocupação das áreas

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI
AFIXADO NA ULTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Comarca CAU de Palotina
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765802051916325507885; Data: 02/05/2019 16:33:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AU37018-RDCB;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

	ambientais – APP, APA, tema cidade Sustentável.
Anderson Araújo de Aguiar Engenheiro Cartografo CREA-GO	Responsável Técnico do Projeto de Acordo com as Atribuições Profissionais, para elaboração de mapas e geoprocessamento, Estruturação e Implantação De SIG – WEBGIS-PDM.
Nilce Mary Turcatti Folle Bióloga CRBio-PR 25363/07-D e **Cynthia Aparecida Leal Bolça,** Bióloga CRBio-PR 77071/07-D.	Serviços técnicos de Biologia, atuando em todas as fases nos temas ambientais que envolveram fauna e flora do município.
Talita Soares Leite, Socióloga; **Erika Patricia de Fatima Pelegrino Amim,** Comunicação Social; **Claudia Leocadio Dias,** Assistente Social CRESS-MG 4013.	Processo de mobilização social, metodologia, diagramação e forma de comunicação com os atores e comunidade local.
Demétrius Coelho Souza Advogado OAB-PR 24.363	Responsável pelos arranjos jurídicos e institucionalização do Plano, fortalecimento institucional e proposição de minuta de legislação básica, regulação e regulamentos.
Paulo Roberto Santana Borges, Economista CORECON-PR 3.192; **Carlos Rogério Pereira Martins,** Administrador de Empresas CRA-PR 24.528; **Agostinho de Rezende,** Administrador de Empresas CRA-PR 6.459.	Economia local e regional, indicadores e cenários, análise econômico financeiro e capacidade de investimentos, Plano de Ações e Investimentos e compatibilização com PPA, LDO e LOA.

Palotina - PR, 11 de abril de 2019.

Jucenir Leandro Stenzler
Prefeito Municipal

Felipe Zago
Secretário Municipal de Administração

Atestado registrado mediante vinculação à respectiva CAT
CREA - PR
A 064450

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ nº 8705-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765802051916325507B8-6; Data: 02/05/2019 16:33:41
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM37017-AQS.
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 103
CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Valber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **02/05/2019 18:19:54 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1236607

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **02/05/2020 16:33:42 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580205191632550788-1 a 75580205191632550788-6
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b1586e508dfc349c2833f2d12312bd3e7e4f0bfefb3bbd06b5661c9acfcdeaf97676b58765ad419a5b7af6a959d4de341af1a442fa22607aa00fef328cdebe5f7

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Fls. nº 104
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico com Atestado

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo procedeu a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART(s) referente(s) ao(s) serviço(s)/obra(s) descrito(s) nesta Certidão, integrando desta forma sua experiência profissional, conforme o Artigo 47º da Resolução nº 1025/2009, do CONFEA.

Certifica que, conforme dispõe o Artigo 2º da Lei Federal n.º 6.496/77, a ART define para os efeitos legais os responsáveis técnicos pelo empreendimento de engenharia e agronomia.

Certifica que, cabe ao(a) profissional a responsabilidade quanto a realização e conclusão do(s) serviço(s), bem como seus quantitativos, sendo de responsabilidade deste Órgão apenas a verificação da(s) atividade(s) condizente(s) com o registro e a(s) atribuição(ões) profissional(is), em conformidade com a Lei Federal n.º 5.194/66, Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e Instruções Normativas deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Certifica que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico e varia em função de alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico, conforme o Artigo 48º da Resolução 1025/2009 do CONFEA.

Certifica que, a critério do(a) profissional, esta Certidão de Acervo Técnico estará acompanhada do Atestado emitido pelo(a)(s) contratante(s) constante(s) da(s) ART(s) acervada(s), o qual será um complemento que conterá detalhamentos quanto ao(s) serviço(s)/obra(s), abrangentes aos dados desta Certidão, e que atenderá a exigência prevista no Artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Certifica que ficam cientes o(a) profissional detentor e a quem interessar possa, recebedores desta, que as informações constantes no Atestado, em desacordo com a presente Certidão de Acervo Técnico, não é(são) de responsabilidade do Crea-PR, e sim de seu(s) emitente(s), restringindo-se à presente Certidão às atividades registradas na(s) ART(s) acervada(s), conforme disposto na Lei Federal n.º 6.496/77.

Certificamos, finalmente, que quaisquer eventuais informações divergentes apresentadas em Atestado não se vinculam à presente Certidão, sendo o conteúdo daquele de responsabilidade do(s) seu(s) emitente(s).

ENGENHEIRO CARTOGRAFO
ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira Profissional:GO-11043/D RNP Nº:1003663893
Acervo Técnico Nº.:**2112/2019** Protocolo Nº.:**2019/00163083**
Selos de autenticidade:**A 064450, A 064451, A 064455**

105

Fls. nº: 100
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira Profissional:GO-11043/D RNP Nº.:1003663893
Acervo Técnico Nº.:**2112/2019** Protocolo Nº.:**2019/00163083**
Selos de autenticidade:**A 064450, A 064451, A 064455**

ART Nº.....:20173450077 0..... Registrada:11/06/2017.....
Empresa Executora...:DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP.....
Contratante(s).....:MUNICÍPIO DE TOLEDO - CNPJ/CPF: 76.205.806/0001-88...
Tipo de Contrato....:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....
Atividade Técnica...:EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO.....
Área de Competência.:SERVIÇOS AFINS E CORRELATOS EM CARTOGRAFIA.....
Tipo de Obra/Serviço:OUTRAS OBRAS/SERVIÇOS.....
Serviço Contratado..:OUTROS.....
Dimensão.....:51.115,00 LOTE..... Área Existente:0,00 LOTE .....
Área Ampliada.....:0,00 LOTE ..... Área de Reforma:0,00 LOTE .....
Dados Complementares:0,00 .....
Local da Obra.....:R RAIMUNDO LEONARDI, 1586 CENTRO.....
Município/Estado....:TOLEDO/PR.....
Data de Início.....:02/08/2017..... Data de Conclusão:20/12/2017.....
Docto de Conclusão..:DECLARAÇÃO PROFISSIONAL.....
Descr. Compl. Serv..:ELABORAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV A. ADEQUAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA NA ESCALA 1:2000 E SISTEMA DE PROJEÇÃO SIRGAS 2000; ELABORAÇÃO DE PLANTAS CADASTRAIS GEORREFERENCIADAS, GEOCODIFICAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO - 51.115 IMÓVEIS E ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV), ATRAVES DE AVA-LIAÇÃO TERRITORIAL POR FACE DE QUADRA E AVALIAÇÃO PREDIAL PELO SISTEMA DE CUSTOS SINAPI E APLICAÇÃO DAS NORMAS DE AVALIAÇÕES NBR - 14.653-1/2/3 E COM A UTILIZAÇÃO DE MODELO MA-TEMÁTICO; B. ELABORAÇÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS, INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO, COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS URBANOS EXISTENTES TAIS COMO: PAVIMENTAÇÃO, PASSEIO, REDE DE ÁGUA POTÁVEL, GALERIAS PLUVIAIS, ESGOTO, ILUMINAÇÃO, COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA.. C. PESQUISA DE MERCADO DAS OFERTAS IMOBILIÁRIAS, EM CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS E NO BANCO DE DADOS DE ITBI DO MUNICÍPIO SOBRE OS VALORES PRATICADOS NOS NEGÓCIOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS DOIS ANOS. ESPACIALIZAÇÃO DOS VALORES PRATICADOS EM MAPAS GEORREFERENCIADOS; D. SIMULAÇÕES DOS NOVOS VALORES DE IPTU E ITBI APÓS A IMPLEMENTAÇÃO DOS NOVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÕES, BEM COMO TREINAMENTOS DOS SERVIDORES, DISCUSSÕES E APRESENTAÇÕES DA NOVA PGV AOS GESTORES MUNICIPAIS, VEREADORES E COMUNIDADE EM AUDIÊNCIA PÚBLICA; E. PRODUTOS FINAIS: PLANTAS GEORREFERENCIADAS (SEDE/DISTRITOS) COM DEMARCAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS URBANAS SIMILARES; PLANTAS GEORREFERENCIADAS (SEDE/DISTRITOS) COM DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.232, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016; PLANTAS GEORREFERENCIADAS (SEDE/DISTRITOS) EM ESCALA 1:2.000 OU 1:3.000 COM INDICAÇÃO DO VALOR DO METRO QUADRADO DOS TERRENOS; BOLETINS DA PESQUISA IMOBILIÁRIA, PREENCHIDOS; TABE-LAS (SEDE/DISTRITOS) DOS VALORES DO METRO QUADRADO DOS TERRENOS, POR LOGRADOURO E POR

100

INTER-VALO DE LOGRADOUROS; TABELA DOS VALORES DO METRO QUADRADO DAS EDIFICAÇÕES POR TIPO DE CONSTRUÇÃO (CASA, CONSTRUÇÃO PRECÁRIA, APARTAMENTO, LOJA, GALPÃO, TELHEIRO, FÁBRICA, ESPECIAL, ETC.); MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS SIMULAÇÕES REALIZADAS; MINUTA DE ANTEPROJETO DE LEI DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES IMOBILIÁRIOS; SISTEMA GESTÃO E SIMULAÇÃO DA PGV A. DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO (INTRANET/INTERNET): IMPLANTAÇÃO DE SERVI-DORES E BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO, COM OS DEVIDOS PADRÕES DE INTEROPERABILIDADE DESCRI-TOS NO CONSÓRCIO OGC E W3C; GERENCIAMENTO DE DADOS CARTOGRÁFICOS E ALFANUMÉRICOS (INSERIR, EDITAR E EXCLUIR); DESENVOLVIMENTO IMPLANTAÇÃO DE ESTRUTURA PARA CADASTRO E CONSULTA DE DADOS E SERVIÇOS GEORREFERENCIADOS, COMO: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO, VALORES VENAIS E METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS IMPOSTOS; DESENVOLVIMENTO EM PLATAFORMA JAVA/JSP, GEOSERVER; OPENLAYERS E BANCO DE DADOS POSTGRES/POSTGIS; PARAMETRIZADO COM AS DIRETRIZES RECOMENDADAS PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS CONFORME NBR-14653 - NORMA DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS DA ABNT; B. REALIZAÇÃO DE SIMULAÇÕES ON-LINE EM AMBIENTE WEB DOS VALORES VENAIS, DE ALÍQUOTAS E DOS VALORES A SEREM ARRECADADOS COM OS IMPOSTOS; C. RELATÓRIOS, TABELAS E DADOS GERENCIAIS PARA OS ESTUDOS E DEMONSTRAÇÕES DOS IMPACTOS DO AUMENTO DO IPTU POR IMÓVEL, POR BAIRRO E GERAL, POR CATEGORIA, ENTRE OUTROS; D. DISPONIBILIZADO NA INTERNET CONSULTA DO VALOR DO IPTU ATUAL E PROPOSTO COM A NOVA PGV POR CONTRIBUINTE E IMÓVEIS, PERMITINDO A EMISSÃO DE LAUDO AVALIAÇÃO VENAL; E. PERMITE DEFINIR E DEMONSTRAR O VALOR VENAL POR METRO QUADRADO DE TERRENO, POR FACE DE QUADRA, INTEGRADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO, CADASTRO DE LOGRADOURO E AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL; EQUIPE TÉCNICA DA DRZ: JOSÉ ROBERTO HOFFMANN, CREA-PR 6125/D, ENGENHEIRO CIVIL E COORDENADOR GERAL; ANDERSON ARAÚJO DE AGUIAR - CREA-GO 11043/D-VISTO 143194-PR, ENGENHEIRO CARTÓGRAFO E COORDENADOR DE CAMPO; AGENOR MARTINS JUNIOR - CAU A13861-4, ARQUITETO E URBANISTA; DEMÉTRIUS COELHO SOUZA, OAB-PR 24.363, LEGISLAÇÃO E INSTITUCIONALIZAÇÃO; RODOLFO RODRIGO REGO E RALF SAMY SATO, ANALISTA DE SISTEMAS/DESENVOLVEDORES WEBGIS/TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E AGOSTINHO DE REZENDE, ADMINISTRADOR DE EMPRESA - CRA-PR 6.459 FINANÇAS PÚBLICAS.....

Observação.....:.....

Fls. nº: 106 CPL

Fls. nº. 108
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira Profissional:GO-11043/D RNP Nº.:1003663893
Acervo Técnico Nº.:**2112/2019** Protocolo Nº.:**2019/00163083**
Selos de autenticidade:**A 064450, A 064451, A 064455**

ART Nº.....:20174285835 0..... Registrada:03/10/2017.....
Empresa Executora...:DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP.....
Contratante(s).....:MUNICÍPIO DE PALOTINA - CNPJ/CPF: 76.208.487/0001-64.
Tipo de Contrato....:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....
Atividade Técnica...:EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO.....
Área de Competência.:SERVIÇOS TÉC PROFISSIONAIS E CARTOGRAFIA.....
Tipo de Obra/Serviço:OUTRAS ATIVIDADES AGRIM/TOP/CART/GEOD/GEOGR.....
Serviço Contratado..:PROJETO.....
OUTROS.....
CARTOGRAFIA.....
MAPEAMENTO.....
Dimensão.....:20.000,00 UNID..... Área Existente:0,00 UNID .....
Área Ampliada.....:0,00 UNID ..... Área de Reforma:0,00 UNID .....
Dados Complementares:0,00 .....
Local da Obra.....:RUA ALDIR PEDRON, 898 CENTRO.....
Município/Estado....:PALOTINA/PR.....
Data de Início.....:05/09/2017..... Data de Conclusão:29/03/2019.....
Docto de Conclusão..:DECLARAÇÃO PROFISSIONAL.....
Descr. Compl. Serv..:FORNECIMENTO DE IMAGEM DE ALTA RESOLUÇÃO - LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO EM ÁREA URBANA E EXPANSÃO URBANA, VOO NA ESCALA 1:1.000 E GSD DE 6CM PARA GERAÇÃO DE ORTOFOTO NA ESCALA 1:1000 PEC-A (PADRÃO DE EXATIDÃO CARTOGRÁFICA, CLASSE A), COM ABRANGÊNCIA DE 17 KM², COMPREENDENDO TODAS AS FASES DA ATIVIDADE DESDE AUTORIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E PROCESSAMENTO DO VOO, EM ESCALAS E PRECISÕES COMPATÍVEIS AO PRODUTO FINAL 1:1.000 PEC A - IMAGEM DE SATÉLITE ORTORRETIFICADA COM RESOLUÇÃO DE 50 CM ABRANGENDO 100 KM² ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA EM AMBIENTE DE GEOPROCESSAMENTO -ADEQUAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DA BASE CARTOGRAFICA URBANA NA ESCALA 1:1.000, ETAPA QUE CONSISTIU NA ADEQUAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA URBANA EM FORMATO DWG PARA O AMBIENTE DE GEOPROCESSAMENTO, POR MEIO DE SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GRAFICAS REFERENTES AO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL (BAIRROS, DISTRITOS, SETORES, QUADRAS, LOTES, CONSTRUÇÕES E LOGRADOUROS);. REESTRUTURAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL - CTM -ADEQUAÇÃO DO BCI (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO) UTILIZADO PELO MUNICÍPIO PARA UM NOVO FORMATO (LAYOUT) EM FORMA DIGITAL ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE COLETA DE DADOS (TABLET); -RECADASTRAMENTO IN LOCO DE TODOS IMÓVEIS URBANOS DE 17.000 UNIDADES - CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO IMOBILIÁRIA POR TOMADA DE FOTOGRAFIA (3MB PIXEL) GEORREFERENCIADA DE FACHADA DAS EDIFICAÇÕES E BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DE LEVANTAMENTO EM CAMPO (CASA A CASA, LOTE A LOTE); -REORDENAMENTO POSTAL NUMÉRICO EM CONSONÂNCIA COM O ARTIGO 2° DA PORTARIA 567/2011 DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES. ELABORAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV -ADEQUAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA NA

ESCALA 1:2.000 E SISTEMA DE PROJEÇÃO SIRGAS 2000; ELABORAÇÃO DE PLANTAS CADASTRAIS GEORREFERENCIADAS, GEOCODIFICAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO - 17.000 IMÓVEIS E ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENERICA DE VALORES (PGV), ATRAVÉS DE AVALIAÇÃO TERRITORIAL POR FACE DE QUADRA E AVALIAÇÃO PREDIAL PELO SISTEMA DE CUSTOS SINAPI E APLICAÇÃO DAS NORMAS DE AVALIAÇÕES NBR - 14.653-1/2/3 E COM A UTILIZAÇÃO DE MODELO MATEMÁTICO; SISTEMA GESTÃO E SIMULAÇÃO DA PGV -DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO (INTRANET/INTERNET) PARAMETRIZADO COM AS DIRETRIZES RECOMENDADAS PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS CONFORME NBR-14653 - NORMA DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS DA ABNT; -REALIZAÇÃO DE SIMULAÇÕES ON-LINE EM AMBIENTE WEB DOS VALORES VENAIS, DE ALÍQUOTAS E DOS VALORES A SEREM ARRECADADOS COM OS IMPOSTOS; -SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE METODOLOGIA DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E PLANTA GENERICA DE VALORES; -DISPONIBILIDADE NA INTERNET DE CONSULTA DO VALOR DO IPTU ATUAL E PROPOSTO COM A NOVA PGV POR CONTRIBUINTE E IMÓVEIS DESENVOLIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E GEOPROCESSAMENTO. -DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE COLETA DE DADOS CUSTOMIZADO, EM PLATAFORMA ANDROID, INTEGRADO AO SISTEMA WEBGIS ONLINE/OFF-LINE PARA LEVANTAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE IMÓVEIS; IMPLANTAÇÃO DE SERVIDORES E BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO, COM OS DEVIDOS PADRÕES DE INTEROPERABILIDADE DESCRITOS NO CONSÓRCIO OGC E W3C; -INTEGRAÇÃO DO WEBGIS COM O BANCO DE DADOS SQLSERVER DA PREFEITURA, INTEGRANDO OS DADOS CARTOGRÁFICOS, IMAGENS E FOTOS DE FACHADAS PARA CONSULTA ON-LINE COM CONTROLE E PERFIS DE USUÁRIOS; -MÓDULO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE USUÁRIOS; SERVIDOR DE MAPAS -INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS CORPORATIVOSIMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO -PLATAFORMA DE CIDADES INTELIGENTES (INTRANET/INTERNET), SEM LIMITE DE RESTRIÇÃO DE USUÁRIOS. COLETOR DE DADOS INTELIGENTE. -DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE COLETA DE DADOS CUSTOMIZADO, EM CÓDIGO ABERTO (SOFTWARE LIVRE), INTEGRADO AO SISTEMA WEBGIS ONLINE/OFF-LINE PARA LEVANTAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE IMÓVEIS, QUE POSSIBILITA A INSERÇÃO DE DADOS E FOTOS DIRETAMENTE NO REPOSITÓRIO CENTRAL DE BANCO DE DADOS UTILIZADO PELO SISTEMA WEBGIS. -SUPORTE E MANUTENÇÃO POR 24 MESES. TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA -TREINAMENTO PRESENCIAL USO DA FERRAMENTA COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS; -MANUAIS ESPECÍFICOS PARA O TREINAMENTO DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO; -MANUAL DE TREINAMENTO (FORMATO DIGITAL); CONSULTORIA EM AVALIAÇÃO DE PROCESSOS -BASEADO NAS REGRAS DE NEGÓCIO E NO PRINCÍPIO DA AGREGAÇÃO DE VALOR, FORAM AVALIADOS OS PRINCIPAIS PROCESSOS, PARA ATENDER O SISTEMA WEBGIS E O ESCOPO DA MODERNIZAÇÃO DA -GESTÃO TRIBUTÁRIA COMPREENDENDO: MAPEAMENTO E AVALIAÇÃO DE TODOS OS PROCESSOS RELACIONADOS AO ESCOPO DO PROJETO ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL -DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS-PDM: -ADEQUAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA NA ESCALA 1:2000 -DISPONIBILIZAÇÃO PARA POPULAÇÃO DA CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE DE PARCELAMENTO DO SOLO E ATIVIDADES ECONÔMICAS (CNAE); -DESENVOLVIMENTO EM PLATAFORMA JAVA/JSP, GEOSERVER; OPENLAYERS E BANCO DE DADOS POSTGRES/POSTGIS MAPEAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, STATUS A.....

Observação.....:.....

Fls. nº. 109 CPV

Fls. nº: 109 CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira Profissional:GO-11043/D RNP Nº.:1003663893
Acervo Técnico Nº.:**2112/2019** Protocolo Nº.:**2019/00163083**
Selos de autenticidade:**A 064450, A 064451, A 064455**

ART Nº.....:20191758349 0..... Registrada:16/04/2019.....
Empresa Executora...:DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP.....
Contratante(s).....:MUNICÍPIO DE MERCEDES - CNPJ/CPF: 95.719.373/0001-23.
Tipo de Contrato....:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....
Atividade Técnica...:PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO.....
Área de Competência.:SERVIÇOS TÉC PROFISSIONAIS EM AGRIMENSURA/TOPOGRAFIA.
Tipo de Obra/Serviço:OUTRAS OBRAS/SERVIÇOS.....
Serviço Contratado..:PROJETO.....
OUTROS.....
Dimensão.....:1,00 UNID..... Área Existente:0,00 UNID .....
Área Ampliada.....:0,00 UNID ..... Área de Reforma:0,00 UNID .....
Dados Complementares:0,00 .....
Local da Obra.....:RUA DR. OSVALDO CRUZ, 555 CENTRO.....
Município/Estado....:MERCEDES/PR.....
Data de Início.....:02/04/2018..... Data de Conclusão:25/04/2019.....
Docto de Conclusão..:DECLARAÇÃO PROFISSIONAL.....
Descr. Compl. Serv..:PARTICIPAÇÃO EM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DA REVISÃO DO PDM - PLANO DIRETOR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MERCEDES ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA E GERAÇÃO DE MAPAS DAS ÁREAS DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, COM ÊNFASE NAS ÁREAS URBANAS CONSOLIDADAS E ÁREAS DE EXPANSÃO URBANA (SEJAM INTERNAS OU EXTERNAS AO(S) PERÍMETRO(S) URBANO(S)), VISANDO À IDENTIFICAÇÃO DAS RESTRIÇÕES AMBIENTAIS E ASSOCIADAS ÀS INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS TENDO EM VISTA O USO E OCUPAÇÃO ANTRÓPICA; ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA E GERAÇÃO DE MAPAS DE USO E OCUPAÇÃO ATUAL DO SOLO DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, COM DADOS CADASTRAIS, IMAGENS, FOTOS OU LEVANTAMENTO DE CAMPO; ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA E GERAÇÃO DE MAPAS DO SISTEMA VIÁRIO BÁSICO; ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA E GERAÇÃO DE MAPAS DO SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO; DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO URBANO E DE ÁREA DE EXPANSÃO URBANA;. ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA E GERAÇÃO DE MAPAS DE ÁREAS APTAS, APTAS COM RESTRIÇÃO E INAPTAS AO USO E OCUPAÇÃO ANTRÓPICOS UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE GEOPROCESSAMENTO COMO REGISTRO, ORTORRETIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE IMAGENS ATIVIDADES VINCULADAS AO PROFISSIONAL DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DANIEL SOUZA LIMA REGISTRADA NA RRT 6862521.....
Observação.....:.....

110

Fls. nº: 111 CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

ENGENHEIRO CARTOGRAFO
ANDERSON ARAUJO DE AGUIAR
Carteira Profissional:GO-11043/D RNP Nº.:1003663893
Acervo Técnico Nº.:**2112/2019** Protocolo Nº.:**2019/00163083**
Selos de autenticidade:**A 064450, A 064451, A 064455**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Crea-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 2019/00163083.

Emitida via Internet em 02/05/2019 17:35:24 horas.

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme a Resolução Nº 317/86 e a Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

111

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA S/S LTDA
Consultoria em Tecnologia da Informação
Soluções em Geotecnologia
Serviços de Engenharia e Arquitetura
Consultoria em Gestão Pública

Av. Higienópolis, 32, 4 Andar
Tel 43 3026 4085
86020 080 - Londrina - PR
Site: www.drz.com.br
e-mail. drz@drz.com.br

Fls. 02
CPL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, de um lado **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA S/S LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **04.915.134/0001-93**, por seu representante legal. abaixo assinado, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, Demétrius Coelho Souza, brasileiro, casado, Advogado, OAB-PR **nº 24363** , residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua João Wyclif, 420 – Aptº 1404 – Londrina-Pr, CPF: 535.108.959-91, RG: 4.456.682-3 – SSP-PR, doravante denominado **CONTRATADO**, ajustam a celebração deste Contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira: O CONTRATADO exercera a função de corresponsável técnico dentro das responsabilidades de suas atribuições profissionais legais, pelas atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE.

Clausula Segunda: O presente contrato reger-se-á pelo Código Civil e demais Leis e regulamentos aplicáveis a espécie.

Cláusula Terceira: A CONTRATANTE se obriga a pagar ao contratado pelos serviços prestados, conforme demanda, a importância a ser estipulada pelos serviços prestados no dia 30 de cada mês.

Cláusula Quarta: O não pagamento de qualquer honorário permitira ao CONTRATADO suspender a execução dos serviços e/ou iniciar ação judicial cabível de denuncia deste contrato e/ou para cobrança de honorários e/ou perdas e danos por inadimplência da CONTRATANTE, com os acréscimos previstos em Lei.

Cláusula Quinta: O CONTRATANTE poderá a qualquer momento suspender o pagamento de honorários, e mesmo não realizá-los, se verificar que os serviços contratados não foram executados, ou foram sem obedecer aos preceitos legais e as normas técnicas usuais.

Cláusula Sexta: Reiteradas inadimplências contratuais não ensejarão novação contratual, mas mera tolerância parte como o inadimplente, podendo o prejudicado agir a qualquer tempo em defesa de seus direitos.

Cláusula Sétima: A responsabilidade civil e profissional do CONTRATADO se fixam nos serviços que executar, nos termos deste Contrato, no Código Civil e no Código de Ética Profissional da OAB-PR e na Legislação aplicável ao caso.

Cláusula Oitava: O prazo de vigência do presente Contrato é indeterminado, porem na eventual rescisão, a parte que de causa devera comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona: O presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, efetivado entre as pessoas jurídicas da CONTRATANTE e do CONTRATADO, dando a sua natureza implica, de forma expressamente ora convencionada na inexistência de qualquer tipo de vinculo empregatício entre os funcionários do CONTRATADO com a CONTRATANTE.

Cláusula decima: Fica eleito o foro da Comarca do domicilio da CONTRATANTE, para nele serem dirimidas as questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a partes a qualquer mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certos e ajustados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual ma, na presença de duas testemunhas abaixo:

Londrina, 02 de fevereiro de 2015.

FIRMA RECONHECIDA 4.º TABELIÃO-LONDRINA

CONTRATANTE
Agostinho de Rezende
CPF 364.338.379-72

FIRMA RECONHECIDA 4.º TABELIÃO-LONDRINA

CONTRATADO
Demétrius Coelho de Souz
CPF: 535.108.959-91

Reconhecimento de Firma no verso
4º Tabelião-Londrina

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558130918150107036S-1; Data: 13/09/2018 15:02:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHA21280-N383;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Testemunhas:

1/1

Fls. nº: 112

OPL

CARTÓRIO SALINET - 4o OFÍCIO DE NOTAS
Av. Paraná, 159 - LOJA 02- Londrina/PR
Denise de Held Salinet
Notária Designada
Tel.:- (43)3322-0747 / 3322-0930

RECONHECO e dou fé a(s) firma(s) de:
(A)004227J-AGOSTINHO DE REZENDE.....
(A)044803J-DEMETRIUS COELHO SOUZA.....
Por SEMELHANÇA.
FUNARPEN - SELO DIGITAL
8s8KC . Ve57 . D2Ut - te3WD . Le94W

Em testemunho da verdade.
Londrina, 28 de Novembro de 2016.

PKB
JULIANA QUINTILIANO DE OLIVEIRA
ESCREVENTE JURAMENTADA
Consulte em http://funarpen.com.br

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06 113 4

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7558130091815010703 65-2; Data: 13/09/2018 16:02:

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHM21289-VBBR

Valor Total do Ato: R$ 4,23

Para conferir os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

Fls. nº: 413
CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válbor Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/09/2018 16:01:45 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1075230

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **13/09/2019 15:02:54 (hora local).**

[1]Código de Autenticação Digital: 75581309181501070365-1 a 75581309181501070365-2
[2]Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b0729342e19a8fa808e9da0bcebc7cee33f531ad822512390619a07e2079d70d6676b58765ad419a5b7af6a959d4de341058674fe413c92b4b27c2d90d035ba55

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - PITANGA - PARANA

ATESTADO TÉCNICO

O MUNICÍPIO DE PITANGA, Estado do Paraná, CNPJ 76.172.907/0001-08, com endereço no Centro Administrativo 28 de janeiro, 171, Centro, **ATESTA** que a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ 04.915.134/0001-93, com sede na cidade de Londrina-PR, a Avenida Higienopolis, 32, 4º Andar, executou para este Municipio, através do contrato número 224/2015, executou os **serviços técnicos de consultoria para a revisão do PDM - Plano Diretor Municipal em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 e elaboração da nova Planta Genérica de Valores em conformidade com as ABNT NBR 14653-1/2 do Município de Pitanga – PR**, que tiveram inicio em 20/10/2015 e conclusão em 20/12/2016, compreendendo as seguintes atividades:

I. **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM.**

a **PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E COMUNICAÇÃO:** Detalhamento do cronograma de execução, da metodologia e da forma de comunicação com os atores e comunidade local em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade. Avaliação da capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes as áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

b **ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA:** Estudo, mapeamento e análise: das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; dos usos e ocupação atual do solo, da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, dos usos e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, da expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, das condições gerais de moradia e fundiárias, das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, do sistema viário básico; do sistema de transporte coletivo, do deslocamento individual não motorizado, do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer; da Capacidade de investimento do município - Plano de Ação e Investimento – PAI do PDM;

c **DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL:** Proposição de diretrizes para o reordenamento territorial, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano, para garantir os direitos à cidade sustentável, para os Instrumentos urbanísticos. Requalificação Urbana. Identificação de áreas urbanas de uso precário para o melhor reaproveitamento e densidade de ocupação, de modo a promover a reutilização (ou a plena utilização) da infraestrutura e equipamentos urbanos já existentes. Reordenamento Postal Numérico. Elaboração de projeto de numeração predial, definindo números iniciais e finais para cada segmento de rua e indicação de sentido do crescimento da numeração e posicionamento par/impar com fornecimento de placas de identificação em consonância com o artigo 2º da portaria 567/2011 do ministério das comunicações.

d **PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM:** Elaboração do Plano de Ação e Investimento – PAI com as definições das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM. Institucionalização do PDM através da elaboração ou revisão das seguintes Leis: do Plano Diretor Municipal da Diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); do Perímetro urbano e de área de expansão urbana; do Uso e ocupação do solo urbano; Sistema viário; do Parcelamento do solo para fins urbanos; das Propostas para garantir os direitos a cidade sustentável, por ações de regularização fundiária e integração urbana de assentamentos precários; por ações de preservação do patrimônio artístico, paisagístico, histórico e cultural; do Código de Edificações e Obras e do Código de Posturas Municipais.

e **REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA:** Realização e apresentação em Audiência Pública os resultados da revisão do PDM. Capacitação da Equipe Técnica envolvendo os principais pontos necessários de revisão do PDM e a aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade.

II. **ELABORAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV**

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558081118131621033-1; Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFR51358-7198;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Data: 08/11/2018 13:16:
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 116
CPL

a. Elaboração/geocodificação do Cadastro Imobiliário – 7.800 imóveis e Elaboração da nova Planta Genérica de valores (PGV), através de avaliação territorial por face de quadra e avaliação predial pelo sistema de Custos SINAPI e aplicação das normas de avaliações NBR – 14.653-1/2/3 e com a utilização de modelo matemático;

b. Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública

c. Pesquisa de mercado das ofertas imobiliárias, em Cartórios de Registro de Imóveis e no Banco de Dados de ITBI do município sobre os valores praticados nos negócios realizados nos últimos dois anos. Especialização dos valores praticados em mapas georreferenciados;

d. Simulações dos novos valores de IPTU e ITBI após a implementação dos novos parâmetros de avaliações, bem como discussão e apresentação da nova PGV aos Gestores municipais, Vereadores e Comunidade;

e. Elaboração da minuta de Lei estabelecendo a nova planta Genérica de Valores;

III. DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA WEBGIS-PGV/PDM

f. Adequação da base cartográfica na escala 1:2000 e sistema de projeção SIRGAS 2000;

g. Estruturação, geocodificação e espacialização do sistema de Logradouros, Bairros, Quadras e Setores da Lei de Uso e ocupação do solo e PGV;

h. Implantação de sistema de Geoprocessamento (intranet/internet): Implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consorcio OGC e W3C; Gerenciamento de dados cartográficos e alfanuméricos (inserir, editar e excluir); Desenvolvimento implantação de estrutura para cadastro e consulta de dados e serviços georreferenciados, como: Uso e Ocupação do Solo Urbano, Valores venais e metodologia de cálculo dos Impostos; Desenvolvimento em plataforma Java/JSP, Geoserver; Openlayers e banco de dados Postgres/postgis;

i. Treinamento e consultoria aos servidores do município em WEBGIS e em ferramenta SIG QGIS para atualização e consultas à base cartográfica e banco de dados, totalizando 32 (trinta e duas) horas

Atestamos ainda, que os trabalhos atingiram com sucesso os resultado esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da DRZ: **José Roberto Hoffmann**, CREA-PR 6125/D Engenheiro Civil e Coordenador Geral, **Marcia Maria Bounassar** – Arquiteta e Urbanista – CAU A11950-4 e Coordenadora Técnica, **Agenor Martins Junior** – CAU A13861-4, Arquiteto e Urbanista; **Demétrius Coelho Souza**, OAB-PR 24.363, Legislação e Institucionalização, **Carlos Francisco Dobes Vieira** coordenador de TI, **Rodolfo Rodrigo Rego, Douglas Matias Dreer e Ralf Samy Sato**, Analista de sistemas/desenvolvimento WEBGIS/ Tecnologia da Informação e **Agostinho de Rezende**, Administrador de Empresa – CRA-PR 6.459 finanças públicas.

Pitanga - PR, 20 de dezembro de 2016.

Altair José Zampier
Prefeito Municipal

TAB. MESSIAS PITANGA - PR

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558081118131621033-2; Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AVRS1357-8IXX; Valor Total do Ato: R$ 4,23
Data: 08/11/2018 12:18:
Confira os dados do ato em: https://reldigital.tjpb.jus.br

Atestado registrado mediante vinculação à respectiva CAT
CREA - PR
A049371

Fls. nº 116
CPJ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **14/11/2018 14:29:50 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1111617

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **08/11/2019 13:16:48 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580811181316210333-1 a 75580811181316210333-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b09cee6937198e7a0a27539b2c9eabff02ee91d870f3a6fc5c4832aac1131adcd676b58765ad419a5b7af6a959d4de34179fac817344ea23fc3e044663138cc46

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-
Consultoria em Tecnologia da Informa
Soluções em Geotecnol
Serviços da Engenharia e Arquite
Consultoria em Gestão Púb

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.676-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558011118140759044B-1; Data: 01/11/2018 14:10:06
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C AHR42512-6PTW;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

Fls. nº:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, de um lado **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-EPP** inscrita no CNPJ sob o nº **04.915.134/0001-93**, por seu representante legal, abaixo assinado, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, **CLAUDIA LEOCADIO**, brasileira, casada, Assistente Social, **CRESS-MG nº 4013**, residente e domiciliada à Rua Bernardo Alves Costa, 678/Bl 12/304 - Sete lagoas, Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam a celebração deste Contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira: O CONTRATADO exercera a função de responsável técnico dentro das responsabilidades de suas atribuições profissionais legais, pelas atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE.

Clausula Segunda: O presente contrato reger-se-á pelo Código Civil e demais Leis e regulamentos aplicáveis a espécie.

Cláusula Terceira: A CONTRATANTE se obriga a pagar ao contratado pelos serviços prestados, a importância a ser estipulada em cada projeto, mediante a emissão de relatórios de cada projeto, no dia 30 de cada mês.

Cláusula Quarta: O não pagamento de qualquer honorário permitira ao CONTRATADO suspender a execução dos serviços e/ou iniciar ação judicial cabível de denuncia deste contrato e/ou para cobrança de honorários e/ou perdas e danos por inadimplência da CONTRATANTE, com os acréscimos previstos em Lei.

Cláusula Quinta: O CONTRATANTE poderá a qualquer momento suspender o pagamento de honorários, e mesmo não realizá-los, se verificar que os serviços contratados não foram executados, ou foram sem obedecer aos preceitos legais e as normas técnicas usuais.

Cláusula Sexta: Reiteradas inadimplências contratuais não ensejarão novação contratual, mas mera tolerância parte como o inadimplente, podendo o prejudicado agir a qualquer tempo em defesa de seus direitos.

Cláusula Sétima: A responsabilidade civil e profissional do CONTRATADO se fixam nos serviços que executar, nos termos deste Contrato, no Código Civil e no Código de Ética Profissional do CRESS-MG e na Legislação aplicável ao caso.

Cláusula Oitava: O prazo de vigência do presente Contrato é indeterminado, porem na eventual rescisão, a parte que de causa devera comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula Nona: O presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, efetivado entre as pessoas da CONTRATANTE e do CONTRATADO, dando a sua natureza implica, de forma expressamente ora convencionada na inexistência de qualquer tipo de vinculo empregaticio entre os funcionários do CONTRATADO com a CONTRATANTE.

Cláusula Decima: Fica eleito o foro da Comarca do domicilio da CONTRATANTE, para nele serem dirimidas as questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certos e ajustados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo:

Londrina, 01 de março de 2017.

Reconhecimento de Firma no verso 4º Tabelião-Londrina

1º OFÍCIO NOTAS SETE LAGOAS-MG

CONTRATANTE
Agostinho de Rezende
CPF 364.338.379-72

CONTRATADO
Claudia Leocadio Dias
CPF 190.623.543-00

Testemunhas:

Tabelionato de Notas
RECONHECIMENTO DE FIRMA
Reconheco por AUTENTICIDADE a(s) firma(s) de:
CLAUDIA LEOCADIO DIAS
Sete Lagoas, 27/03/2017.
Em test. da verdade.
CFZ 58720

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS nº 073-9

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7658011118140759044B-2; Data: 01/11/2018 14:10:05

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHR42511-DEDK;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: CRL

4o TABELIONARO DE NOTAS
Av. Parana, 159 - LOJA 02- Londrina/PR
Luciano Godoi Martins
Tabeliao
Tel.:- (43)3322-0747 / 3322-0930

RECONHECO E dou fe a(s) firma(s) de:
(0004273) AGOSTINHO DE MIZUDE.....
Por GERALDINHA.
FUNARPEN - SELO DIGITAL
[illegible] - [illegible] - [illegible]

Em testemunho da verdade.
Londrina, 30 de Marco de 2017.

AMANDA MOTA MARTINHO
ESCREVENTE HORAMENTADA
Consulte em http://funarpen.com.br

Fls. nº: 415
CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidos na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **01/11/2018 16:08:39 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1107639

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **01/11/2019 14:10:05 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580111181407590448-1 a 75580111181407590448-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b694b6a926ab05ed2304bc4519cfe7287aa2f6777fed52c65ffa1378a4530e4e1676b58765ad419a5b7af6a959d4de34
1a04d72e3794f50e466d299e0b0874853

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

1.20

Fls. nº: 120
CPL

ATESTADO TÉCNICO

O MUNICIPIO DE PALOTINA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com sede na Rua Aldir Pedron, 898, Centro, Palotina, PR, ATESTA que a empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-EPP, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, com sede na Avenida Higienópolis, 32, 4° Andar, Centro, Londrina, PR, executou para este Município, por meio do Contrato nº 361/2017, referente à ***Contratação de Empresa Especializada Para a Execução dos Serviços Técnicos para Atualização do Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação do SIG, Revisão do Plano Diretor Municipal – PDM e treinamentos para os servidores***, nas condições estabelecidas no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2017 e demais anexos, sendo os trabalhos iniciados em 05/092017 e concluídos em 29/03/2019, tendo o Município uma área de 651,23km² e população de 28.683 hab. (IBGE 2010), compreendendo as seguintes atividades:

FORNECIMENTO DE IMAGEM DE ALTA RESOLUÇÃO
(i) Levantamento aerofotogramétrico em área urbana e expansão urbana, voo na escala 1:1.000 e GSD de 6cm para geração de ortofoto na escala 1:1000 PEC-A (Padrão de Exatidão Cartográfica, Classe A), com abrangência de 17 km²;
(ii) Apoio básico planialtimétrico a partir de marcos de 1ª ordem do IBGE;
(iii) Aerotriangulação através de leituras fotogramétricas automáticas e levantamento de campo na escala 1:500;
(iv) Modelo Digital de Terreno (MDT) correspondente à superfície do terreno PEC-A na escala 1:1.000 e Modelo Digital de Elevação (MDE), correspondente aos pontos ao nível do solo, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos PEC-A na escala 1:1.000;
(v) Ortofotos obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas e pós-processadas em sistemas especializados. Resolução espacial de 10cm na escala 1.1.000 PEC-A.
(vi) Imagem de satélite ortorretificada com resolução de 50 cm abrangendo 100 km²

ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA EM AMBIENTE DE GEOPROCESSAMENTO
(i) Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala 1:1.000, etapa que consistiu na adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG para o ambiente de geoprocessamento, por meio de sistematização das informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros);
(ii) A Base Cartográfica georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;
(iii) Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, conforme os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;
(iv) Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente de SIG, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes;
(v) Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotadas pelo contratante;
(vi) Geoprocessamento aplicado à fiscalização de posturas imobiliárias, incluindo a digitalização de BCIs plantas de construções e plantas de quadras fiscais, codificação e análise de projetos de construção.

REESTRUTURAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL – CTM
(i) Adequação do BCI (boletim de cadastro imobiliário) utilizado pelo município para um novo formato (*layout*) em forma digital através de dispositivos eletrônicos de coleta de dados (tablet);
(ii) Recadastramento *in loco* de todos imóveis urbanos de 17.000 unidades – classificação e reclassificação imobiliária por tomada de fotografia (3mb pixel) georreferenciada de fachada das edificações e boletim de cadastro imobiliário eletrônico, através de levantamento em campo (casa a casa, lote a lote); rede de água, esgoto e drenagem, parque de iluminação pública e numeração predial utilizando dispositivos mó-

CREA-PR
SELO DE AUTENTICIDADE PDI
AFIXADO NESTA FOLHA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Comarca de Palotina
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 755802051916325507B8-1; Data: 02/05/2019 16:33:41
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AMA37022-QLJN.
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

121

veis PDA e aplicativo desenvolvido em ANDROID integrado com o sistema de informação geográfica (SIG), on-line/off-line;
(iii) Levantamento e conferência de numeração predial, elaboração de projeto e implantação.
(iv) Geração de cartas de notificação endereçadas aos imóveis que apresentaram alteração de área construída contendo ortofotos, fotos frontais e dados das irregularidades constatadas;
(v) Reordenamento Postal Numérico: Elaboração de projeto de numeração predial, definindo números iniciais e finais para cada seguimento de rua e indicação de sentido do crescimento da numeração e posicionamento par/impar com fornecimento de placas de identificação em consonância com o artigo 2° da portaria 567/2011 do ministério das comunicações.

ELABORAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV
(i) Adequação da base cartográfica na escala 1:2.000 e sistema de projeção SIRGAS 2000: elaboração de plantas cadastrais georreferenciadas, geocodificação do Cadastro Imobiliário – 17.000 imóveis e Elaboração da nova Planta Genérica de valores (PGV), através de avaliação territorial por face de quadra e avaliação predial pelo sistema de Custos SINAPI e aplicação das normas de avaliações NBR – 14.653-1/2/3 e com a utilização de modelo matemático;
(ii) Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública;
(iii) Pesquisa de mercado das ofertas imobiliárias, em Cartórios de Registro de Imóveis e no Banco de Dados de ITBI do município sobre os valores praticados nos negócios realizados nos últimos dois anos. Especialização dos valores praticados em mapas georreferenciados;
(iv) Simulações dos novos valores de IPTU e ITBI após a implementação dos novos parâmetros de avaliações, bem como treinamentos dos servidores, discussões e apresentações da nova PGV aos Gestores municipais, Vereadores e Comunidade em Audiência Pública;
(v) Produtos Finais: Plantas georreferenciadas (sede e distritos) com demarcação e identificação das áreas urbanas similares; Plantas georreferenciadas (sede e distritos) com demarcação do perímetro urbano; Plantas georreferenciadas (sede e distritos) em escala 1:2.000 com indicação do valor do metro quadrado dos terrenos; Boletins da pesquisa imobiliária preenchidos; Tabelas (sede e distritos) dos valores do metro quadrado dos terrenos, por logradouro e por intervalo de logradouros; Tabela dos valores do metro quadrado das edificações por tipo de construção (casa, construção precária, apartamento, loja, galpão, telheiro, fábrica, especial, etc.); Memória de cálculo das simulações realizadas; Minuta de Anteprojeto de Lei da Planta Genérica de Valores Imobiliários.

SISTEMA GESTÃO E SIMULAÇÃO DA PGV
(i) Disponibilização de sistema de Geoprocessamento (intranet/internet): Implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consórcio OGC e W3C;
(ii) Gerenciamento de dados cartográficos e alfanuméricos (inserir, editar e excluir);
(iii) Desenvolvimento implantação de estrutura para cadastro e consulta de dados e serviços georreferenciados, como, Uso e Ocupação do Solo Urbano, Valores venais e metodologia de cálculo dos Impostos;
(iv) Desenvolvimento em plataforma Java/JSP, Geoserver; Openlayers e banco de dados Postgres/postgis;
(v) Parametrizado com as diretrizes recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;
(vi) Realização de simulações on-line em ambiente web dos valores venais, de alíquotas e dos valores a serem arrecadados com os impostos.
(vii) Serviço de atendimento ao contribuinte para esclarecimentos sobre metodologia de recadastramento imobiliário e Planta Genérica de Valores;
(viii) Relatórios, tabelas e dados gerenciais para os estudos e demonstrações dos impactos do aumento do IPTU por imóveis, por bairro e geral, por categoria, entre outros;
(ix) Disponibilizado na Internet consulta do valor do IPTU atual e proposto com a nova PGV por contribuinte e imóveis, permitindo a emissão de Laudo Avaliação Venal.

CARTORIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS nº 070-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558020519163255078B-2; Data: 02/05/2019 16:33:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM37021-90GW.
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI APOSTO SOBRE UMA FOLHA

Fls. nº 171
CPL

(x) Permite definir e demonstrar o valor venal por metro quadrado de terreno, por face de quadra, integrado ao Cadastro Imobiliário, Cadastro de Logradouro e ao Plano Diretor Municipal.

DESENVOLIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEBGIS E GEOPROCESSAMENTO.
(i) Desenvolvimento de sistema de coleta de dados customizado, em plataforma ANDROID, integrado ao sistema WEBGIS online/off-line para levantamento e classificação de imóveis.
(ii) Implantação de servidores e banco de dados geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no CONSÓRCIO OGC E W3C; Integração do WEBGIS com o Banco de Dados SQLSERVER da Prefeitura, integrando os dados cartográficos, imagens e fotos de fachadas para consulta on-line com controle e perfis de usuários;
(iii) Publicação e impressão de dados cadastrais, documentos, fotos, croqui de localização e emissão de atestados para valores venais de terra nua e prediais para a população.
(iv) Desenvolvimento em plataforma JAVA/JSP, GEOSERVER, OPENLAYERS e banco de dados POSTGRES/POSTGIS;
(v) Módulo administrativo de gestão de usuários;
(vi) Servidor de mapas - disponibilização de servidor (hardware e software) para armazenamento do sistema WEBGIS integrado com o Banco de Dados da Prefeitura;
(vii) Manutenção legal, corretiva, evolutiva e adaptativas no sistema com disponibilidade de novas versões por 24 meses;
(viii) Integração com sistemas corporativos, utilizando banco de dados SQLSERVER e de gestão existentes no município com a base de dados cartográfica e controle de acesso por usuário;
(ix) Implantação de Sistema de Geoprocessamento – Plataforma de Cidades Inteligentes (intranet/internet), sem limite de restrição de usuários.

COLETOR DE DADOS INTELIGENTE.
(i) Desenvolvimento de sistema de coleta de dados customizado, em código aberto (software livre), integrado ao sistema WEBGIS online/off-line para levantamento e classificação de imóveis, que possibilita a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pelo sistema WEBGIS.
(ii) Disponibilidade definitiva ao município do sistema coletor de dados para a continuidade do processo de atualização de dados;
(iii) Suporte e manutenção por 24 meses.

TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA
(i)Treinamento presencial uso da ferramenta com carga horária de 40 horas;
(ii) Manuais específicos para o treinamento do sistema de geoprocessamento;
(iii) Manual de treinamento (formato digital),
(iv)Treinamento e Assessoria em geoprocessamento;
(v) Assessoria técnica e suporte aos usuários através de, serviço de auxílio telefônico (help-desk), auxílio remoto pela internet;
(vi) Assessoria em geoprocessamento.

CONSULTORIA EM AVALIAÇÃO DE PROCESSOS

(i) Baseado nas regras de negócio e no princípio da agregação de valor, foram avaliados os principais processos, para atender o sistema WEBGIS e o escopo da Modernização da Gestão Tributária compreendendo, mapeamento e avaliação de todos os processos relacionados ao escopo do projeto; redefinição de fluxo e as atividades relacionadas aos novos processos, baseada na legislação e no princípio da agregação de valor em cada atividade; normatização dos processos, através de fluxogramas, manuais, instruções normativas, portarias e decretos; fornecimento de todos os fluxogramas dos processos estabelecidos, documentados em arquivo digital; os principais processos relacionados com o escopo do projeto a serem avaliados e mapeados foram: alvará de licença para construção, visto de conclusão (habite-se);

CREA-PR
A AUTENTICIDADE FOI
ATESTADA NA ÚLTIMA FOLHA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.ETC-3
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558020519163255078B-3; Data: 02/05/2019 16:33:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37020-TNUK:
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

alvará de licença de funcionamento, renovação do alvará de licença de funcionamento, encerramento do alvará de licença de funcionamento, numeração predial, cadastramento de novo lote ou loteamento, avaliação de imóveis para ITBI.

ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

(i) Plano de Trabalho, Metodologia e Comunicação: Detalhamento do cronograma de execução, da metodologia e da forma de comunicação com os atores e comunidade local em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade; Avaliação da capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos aspectos relacionados ao planejamento urbano.

(ii) Análise Temática Integrada: Estudo, mapeamento e análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; dos usos e ocupação atual do solo, da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; dos usos e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental, infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; da expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental, infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; das condições gerais de moradia e fundiárias; das condições gerais de acessibilidade e mobilidade com ênfase na área urbana do sistema viário básico, do sistema de transporte coletivo, do deslocamento individual não motorizado, do deslocamento motorizado de cargas e serviços para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer; da Capacidade de investimento do município, Plano de Ação e Investimento – PAI do PDM; das estruturas e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

(iii) Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável: Proposição de diretrizes para o reordenamento territorial, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos, 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; para garantir os direitos a cidade sustentável; para os instrumentos urbanísticos; Requalificação urbana: identificação de areas urbanas de uso precário para o melhor reaproveitamento e densidade de ocupação, de modo a promover a reutilização (ou plena utilização) da infraestrutura e equipamentos urbanos já existentes.

(iv) Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM: Elaboração do Plano de Ação e Investimento – PAI com as definições das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; Institucionalização do PDM através da elaboração ou revisão das Leis do Plano Diretor Municipal, incluindo diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamento municipal e urbano); do perímetro urbano e das áreas de expansão urbana; do uso e ocupação do solo urbano; do sistema viário; do parcelamento do solo para fins urbanos; das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; do Código de Edificações e Obras; e do Código de Posturas Municipais.

(v) Realização de Audiências Públicas e Capacitação Tecnica: Realização e apresentação em Audiência Publica dos resultados da revisão do PDM; Capacitação da Equipe Técnica envolvendo os principais pontos necessários da revisão do PDM e aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade.

(vi) Desenvolvimento e Implantação de Sistema WEBGIS-PDM: Adequação da base cartográfica na escala 1:2000 e sistema de projeção SIRGAS 2000; Estruturação, geocodificação e espacialização do sistema de Logradouros, Bairros, Quadras e Setores da Lei de Uso e ocupação do solo; Implantação de sistema de Geoprocessamento (intranet/internet). Implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consórcio OGC e W3C; Gerenciamento de dados cartográficos e alfanumericos (inserir, editar e excluir). Desenvolvimento implantação de estrutura para cadastro e consulta de dados e serviços georreferenciados como: Parque de iluminação pública, Educação, Saúde demais serviços municipais, Disponibilização para população da consulta prévia de viabilidade

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI
APRESENTADO NA ULTIMA FOLHA

CARTORIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS nº 12...
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658020519163255078B-4; Data: 02/05/2019 16:33:4...
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C, AIM37019-EB5B;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

de parcelamento do solo e atividades econômicas (CNAE); Desenvolvimento em plataforma Java/JSP, Geoserver, Openlayers e banco de dados Postgres/postgis.

Atestamos, ainda, que os trabalhos atingiram os resultados esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar da DRZ:

Equipe Técnica Geoprocessamento	
PROFISSIONAL	**RESPONSAILIDADES**
José Roberto Hoffmann Engenheiro Civil CREA-PR 6125/D	Coordenação Geral do Projeto de acordo com as Atribuições Profissionais, para a Atualização ao Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação De SIG – WEBGIS e Treinamentos
Anderson Araújo de Aguiar Engenheiro Cartografo CREA-GO	Coordenação Técnica do Projeto de Acordo com as Atribuições Profissionais, para a Atualização ao Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação De SIG – WEBGIS e Treinamentos.
Daniel Souza Lima Arquiteto e Urbanista CAU A47443-6	Membro da Equipe Técnica, dentro das suas atribuições profissionais para a atualização ao Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da Nova Planta Genérica de Valores, Estruturação e Implantação de SIG – WEBGIS, Mapeamento de Processos e Treinamentos.
Ralf Samy Sato, Rodolfo Rodrigues Rego, Analistas de Sistemas	Desenvolvimento e implantação de Sistemas de Informações Geográficas para Gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitario; Desenvolvimento de sistema de coleta de dados customizado, em plataforma ANDROID, integrado ao sistema WEBGIS online/off-line para levantamento e classificação de imóveis; Desenvolvimento e Implantação de Sistema WEBGIS-PDM;
Demétrius Coelho Souza Advogado OAB-PR 24.363	Responsável pelos arranjos jurídicos e institucionalização, fortalecimento institucional e proposição de minuta de legislação da nova Planta Genérica de Valores.
Paulo Roberto Santana Borges, Economista CORECON-PR 3.192, **Carlos Rogério Pereira Martins,** Administrador de Empresas CRA-PR 24.528; **Agostinho de Rezende,** Administrador de Empresas CRA-PR 6.459	Responsáveis técnicos dentro das suas atribuições profissionais para a modelagem e mapeamento de processos para atender o sistema WEBGIS e o escopo da Modernização da Gestão Tributária.
Equipe Técnica Revisão do Plano Diretor	
PROFISSIONAL	**RESPONSAILIDADES**
José Roberto Hoffmann Engenheiro Civil CREA-PR 6125/D	Coordenação Geral do Projeto de acordo com as Atribuições Profissionais, atuando em todas as fases da revisão do PDM
Daniel Souza Lima Arquiteto e Urbanista CAU A47443-6	Coordenação técnica dos trabalhos e da equipe multidisciplinar de acordo com as suas atribuições profissionais, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
Lara Goulart Martins Engenheira Sanitarista e Ambiental CREA MG-122328/D	Serviços técnicos de engenharia sanitária e ambiental, atuando dentro das atribuições profissionais, nos temas ambientais do PDM, para auxiliar nas definições, mapeamentos e zoneamentos e ocupação das áreas

CREA-PR

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ nº 870-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658020519163255078B-5; Data: 02/05/2019 16:33:41
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AA37016-R0C6;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

	ambientais – APP. APA. tema cidade Sustentável.
Anderson Araújo de Aguiar Engenheiro Cartografo CREA-GO	Responsável Técnico do Projeto de Acordo com as Atribuições Profissionais, para elaboração de mapas e geoprocessamento, Estruturação e Implantação De SIG – WEBGIS-PDM.
Nilce Mary Turcatti Folle Bióloga CRBio-PR 25363/07-D e **Cynthia Aparecida Leal Boiça**, Bióloga CRBio-PR 77071/07-D.	Serviços técnicos de Biologia, atuando em todas as fases nos temas ambientais que envolveram fauna e flora do município.
Talita Soares Leite, Socióloga; **Erika Patrícia de Fatima Pelegrino Amim**, Comunicação Social; **Claudia Leocadio Dias**, Assistente Social CRESS-MG 4013.	Processo de mobilização social, metodologia, diagramação e forma de comunicação com os atores e comunidade local.
Demétrius Coelho Souza Advogado OAB-PR 24.363	Responsável pelos arranjos jurídicos e institucionalização do Plano, fortalecimento institucional e proposição de minuta de legislação básica, regulação e regulamentos.
Paulo Roberto Santana Borges, Economista CORECON-PR 3.192; **Carlos Rogério Pereira Martins**, Administrador de Empresas CRA-PR 24.528; **Agostinho de Rezende**, Administrador de Empresas CRA-PR 6.459.	Economia local e regional, indicadores e cenários, análise econômico financeiro e capacidade de investimentos, Plano de Ações e Investimentos e compatibilização com PPA, LDO e LOA.

Palotina - PR, 11 de abril de 2019.

Jucenir Leandro Stenzler
Prefeito Municipal

Felipe Zago
Secretário Municipal de Administração



CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558020519163255078B-6; Data: 02/05/2019 16:33:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37017-AIQ5;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2]

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **02/05/2019 18:19:54 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1236607

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **02/05/2020 16:33:42 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580205191632550788-1 a 75580205191632550788-6
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b1586e508dfc349c2833f2d12312bd3e7e4f0bfefb3bbd06b5661c9acfcdeaf97676b58765ad419a5b7af6a959d4de341af1a442fa22607aa00fef328cdebe5f7

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

AGOSTINHO DE REZENDE, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030, portador da Carteira de Identidade RG 3.108.271-4-SSP-PR e CPF 364.338.379-72, e a sócia **GABRIELA REGINA SANTANA**, brasileira, solteira, Agente de Turismo, residente e domiciliada em Londrina, Estado do Paraná, Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030, portadora da carteira de Identidade RG 5.886.625-3-SSP-PR e CPF 019.101.809-04, únicos sócios componentes da sociedade, que gira sob a denominação Social de "**DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**", com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4º andar, Centro, Londrina - Paraná, com contrato social arquivado na junta comercial do Paraná, sob o n.º 412.075456-97 em 21/02/2013, ultima alteração protocolado sob nº 2013.72798-92 em 19/12/2013, inscrita pelo CNPJ 04.915.134/0001-93, resolvem pôr este instrumento de alteração Contratual modificar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Capital Social no valor de R$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), representado por 1.500.000 (hum milhão e quinhentas) quotas no valor de R$ 1,00 (hum real) cada, totalmente integralizado, fica elevado para R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) representado por 20.000 (vinte mil) quotas no valor de R$ 100,00 (cem reais) cada. O aumento de capital ora realizado no valor R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) correspondente a Reserva de Capital do Exercício 2014 de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Em decorrência da presente alteração o capital social no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) representado por 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 100,00 (cem reais) cada, fica assim distribuída entre os sócios:

SOCIOS	QUOTAS	VALOR	(%)
AGOSTINHO DE REZENDE	19.600	1.960.000,00	98,00
GABRIELA REGINA SANTANA	400	40.000,00	2,00
TOTAL	**20.000**	**2.000.000,00**	**100,00**

CLAUSULA TERCEIRA: O sócio AGOSTINHO DE REZENDE e a sócia GABRIELA REGINA SANTANA, que residiam no endereço Rua Paranaguá, 539, Apto 1002, Centro, CEP 86.020-030 – Londrina-Paraná, passa a residir à Rua das Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730 – Londrina – Paraná.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

CLAUSULA QUARTA: DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO. A vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei n. 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tomando assim sem efeito, a partir desta data, as clausulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequando às disposições da referida Lei n. 10.406/2002 aplicáveis e este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
NIRE: 412.075456-97

AGOSTINHO DE REZENDE, brasileiro, divorciado, Administrador de Empresas, residente e domiciliado em Londrina, Estado do Paraná, à Rua Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730, portador da Carteira de Identidade RG 3.108.271-4-SSP-PR e CPF 364.338.379-72, e a sócia **GABRIELA REGINA SANTANA**, brasileira, solteira, Agente de Turismo, residente e domiciliada em Londrina, Estado do Paraná, Rua Guaianãs, 44, Alphaville, CEP 86.055-730, portadora da carteira de Identidade RG 5.886.625-3-SSP-PR e CPF 019.101.809-04, únicos sócios componentes da sociedade, que gira sob a denominação Social de **"DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP"**, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4º andar, Centro, Londrina - Paraná, com contrato social arquivado na junta comercial do Paraná, sob o n.º 412.075456-97 em 21/02/2013, ultima alteração protocolado sob nº 2013.72798-92 em 19/12/2013, inscrita pelo CNPJ 04.915.134/0001-93, resolvem pôr este instrumento de alteração Contratual Consolidar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA – A sociedade gira sob o nome empresarial de "**DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP**".

SEGUNDA – A sociedade tem a sua sede à Avenida Higienópolis, nº 32, 4º Andar, Centro, CEP 86020-080 – Londrina - PR.

TERCEIRA – Objeto social da empresa é "Consultoria em Tecnologia da Informação; Desenvolvimento de Software sob encomenda e Suporte Técnico; Soluções em Geotecnologia, Imagens de alta resolução e Implantação de Sistemas de Informações Geográfica – SIG Coorporativo; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e Assessoria em Administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional; Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública".

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

Fls. nº 49
CPL

QUARTA - O capital social no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), representado por 20.000 (vinte mil) quotas de R$ 100,00 (cem reais) cada, fica assim distribuído entre os sócios:

SOCIOS	QUOTAS	VALOR	(%)
AGOSTINHO DE REZENDE	19.600	1.960.000,00	98,00
GABRIELA REGINA SANTANA	400	40.000,00	2,00
TOTAL	**20.000**	**2.000.000,00**	**100,00**

QUINTA - A sociedade iniciou suas atividades em 10 de Fevereiro de 2.002 e seu prazo é indeterminado.

SEXTA – As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas á venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

SÉTIMA – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integração do capital social, nos termos do artigo 1.052 do CC/2002.

OITAVA - A administração da sociedade caberá ao sócio, **AGOSTINHO DE REZENDE**, com os poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR** autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

NONA - Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002).

DÉCIMA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. (arts. 1.071 c 1.072, § 2o e art. 1.078, CC/2002).

DÉCIMA PRIMEIRA - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

DÉCIMA SEGUNDA - Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 24/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autencidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

Fls. nº 131

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
CNPJ/MF 04.915.134/0001-93
DÉCIMA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

DÉCIMA TERCEIRA - O Falecimento ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

DÉCIMA QUARTA: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não esta impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro de Londrina - PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, pôr assim terem justos e contratados, datam, lavram e assinam, juntamente com duas testemunhas, o presente instrumento em uma única via, devidamente assinados pelos sócios, obrigando-se pôr si e pôr seus herdeiros a cumpri-lo em todos os termos.

Londrina, 29 de Outubro de 2015.

Agostinho de Rezende

Gabriela Regina Santana

Testemunhas:

Carlos Adriano Rocco
CPF/MF: 040.596.359-95
RG. 8.216.832-0-SSP-PR

José Aparecido de Abreu
CPF/MF: 506.490.949-72
RG. 3.632.960-2-SSP-PR

Advogado:

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 24/11/2015 12:02 SOB Nº 20156676419.
PROTOCOLO: 156676419 DE 20/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
PR156676419. NIRE: 41207545697.
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-8
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 765802051917075907701; Data: 02/05/2019 17:08:44
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AM437155-BJPB,
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 131

Município de Mercedes
Estado do Paraná

ATESTADO TÉCNICO

O MUNICIPIO DE MERCEDES, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.719.373/0001-23, com sede na Rua Dr. Osvaldo Cruz, nº 555, Centro, **ATESTA** que a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-EPP**, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, com sede na Avenida Higienópolis, 32, 4º Andar, Centro, Londrina, Estado do Paraná, executou para este Município, a revisão do **Plano Diretor Municipal**, sendo elaborado em conformidade com a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, compreendendo as seguintes atividades:

CARACTERISTICAS DO MUNICÍPIO: i) População estimada [2018] - 5.493 pessoas; ii) População no último censo [2010] - 5.046 pessoas; iii) Área territorial [2018] - 200,864 km². Fonte: IBGE.
Município pertencente à Região Metropolitana de Toledo-PR, Lei Complementar 184 /2015.
Municípios Limítrofes: Marechal Cândido Rondon, Terra Roxa, Guaíra e Nova Santa Rosa. Fonte: IPARDES.

DADOS DO CONTRATO:
Contrato nº 146/2018; Tomada de Preços nº 24/2017; **Início dos serviços em 02/04/2018 e conclusão em 25/04/2019.**

1. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL:

i) Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observando:
a. Lei Orgânica do Município; b. Planos Setoriais do Governo do Estado; c. Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere; d. Estatuto da Metrópole (Lei Federal n.º 13.089/2015); e. Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal; f. Agenda 21 para o Estado do Paraná; g. Recomendações das Conferências das Cidades.

1.1 Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:
a) do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e; b) da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

2. FASES DA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL:

1ª FASE – MOBILIZAÇÃO.

2.1 Cronograma físico.
i) Elaboração do cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos previstos no Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos, realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal;

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

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI AFIXADO À ULTIMA FOLHA

2.3 Planejamento e gestão urbana do município.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 08.876-3
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7568020519170759077O-2; Data: 02/05/2019 17:08:44
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AA837154-GZ5A;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 137
CPL

Município de Mercedes
Estado do Paraná

i) Avaliação da capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:
a) Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
b) Implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
c) Regulamentação da legislação urbanística vigente;
d) Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
e) Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
f) Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
g) Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
h) Desempenho do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano.

2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA.

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

2.5 Uso e ocupação atual do solo.
i) Mapeamento do 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 e levantamento de campo;

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

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

2.8 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.
i) Avaliação a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana sejam internas ou externas ao perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras – demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

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

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-6
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7568020519170759077O-3; Data: 02/05/2019 17:08:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37153-J973;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br

Fls. nº: 134
CPL

Município de Mercedes
Estado do Paraná

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

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

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.
i) Identificação dos conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta e avaliação das respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

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

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal.
I) A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.13, foram definidos os objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.

3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL.

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

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

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

4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM.

2.18 Plano de Ação e Investimento - PAI.

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI
AFIXADO NA ULTIMA FOLHA

CARTORIO AZEVÉDO BASTOS
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558020519170759077O-4; Data: 02/05/2019 17:08:44
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AIM37152-IGUI;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 434
CPL

i) Definição das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: a) Responsável; b) Dimensão; c) Objetivo; d) Localização; e) Meta (prevista e realizada); f) Custo; g) Prazo; h) Indicador de resultado; e i) Fontes de recursos.

2.18 **Institucionalização do PDM.**

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

a. Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:

✓ Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;

✓ Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;

✓ Sistema de acompanhamento e controle do plano.

b. 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;

c. 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;

d. 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;

e. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;

f. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;

g. Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;

h. Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção;

i. Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir;

j. Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir;

k. Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança.

3. REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA:

i) Realização e apresentação em Audiência Pública os resultados da revisão do PDM; Capacitação da Equipe Técnica envolvendo os principais pontos necessários de revisão do PDM e a aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade.

Atestamos ainda, que os trabalhos atingiram os resultados esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar da DRZ:

CREA-PR
O SELO DE AUTENTICIDADE FOI
APOSTADO NA ULTIMA FOLHA

CARTORIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558020519170759077O-5; Data: 02/05/2019 17:08:44
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37151-WFOO;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpr.jus.br
Fls. nº
CPL

Município de Mercedes
Estado do Paraná

Equipe Principal	
Profissional	**Responsabilidades**
Daniel Souza Lima Arquiteto e Urbanista CAU A47443-6	Coordenação geral dos trabalhos e da equipe multidisciplinar, atuando em todas as fases da revisão do PDM.
Anderson Araújo de Aguiar Engenheiro Cartografo CREA-GO 11043/D	Elaboração de base cartográfica e mapas das áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas; de uso e ocupação atual do solo; sistema viário; sistema de transporte coletivo; descrição do perímetro urbano e de área de expansão urbana.
Demétrius Coelho Souza Advogado OAB-PR 24.363	Análise e diagnóstico da legislação urbanística existente e proposição e produção de minutas de novas ou alterações de Leis.
Nilce Mary Turcatti Folle Bióloga - CRBio nº: 25363/07-D e; **Cynthia Aparecida Leal Bolça** Bióloga - CRBio nº 77.071/07-D	Serviços técnicos de Biologia, atuando em todas as fases nos temas ambientais que envolveram fauna e flora do município.
Tailta Soares Leite, Socióloga; **Erika Patrícia de Fatima Pelegrino Amim**, Comunicação Social; **Cláudia Leocadio Dias**, Assistente Social CRESS-MG 4013	Processo de mobilização social, metodologia e forma de comunicação com os atores e comunidade local e Diagramação.
Paulo Roberto Santana Borges, Economista CORECON-PR 3.192-5; **Carlos Rogério Pereira Martins**, Administrador de Empresas CRA-PR 24.528; **Agostinho de Rezende** Administrador de Empresas CRA-PR 6.459	Economia local e regional, indicadores e cenários, análise econômico financeiro e capacidade de investimentos, Plano de Ações e Investimentos e compatibilização com PPA, LDO e LOA.
Equipe de Apoio	
Nome	**Função**
Alindomar Lacerda Silva	Auxiliar de Geoprocessamento
José Batista Delatorre Júnior	Auxiliar de Arquitetura e Urbanismo

Mercedes, 25 de abril de 2019.

Reconhecida
Mercedes

Cleci Maria Rambo Lolli
Prefeita Municipal

Jucimara Carine Biscaro
Arquiteta e Urbanista
CAU:A115647-0

Jucimara C. Biscaro
CAU - PR A 115647-00
Município de Mercedes

Malara B. L. Schwantes
Engenheiro Civil
CREA: PR-144974/D

Atestado registrado mediante vinculação à respectiva CAT
CREA - PR
A 064455

CARTORIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS nº 876-5

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7558020519170759077O-6; Data: 02/05/2019 17:08:

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM37150-M231;
Valor Total do Ato: R$ 4,42

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 436

CPL

CARTÓRIO MERCEDES MIRNA HAMM - Titular / KLEY HAMM - Substituto
Serviço Distrital de Mercedes

Selo Digital nº JdNvm StOYp EfhFU, Controle NTZnU 5zCkl
Consulte esse selo em http://www.funarpen.com.br
RECONHEÇO por SEMELHANÇA as assinaturas de CLECI MARIA RAMBO LOFFI e MAIARA BRUCH LAUERSDORF SCHNANTES. "0001"
F68MTWL8V-526266-11" .....
Dou fé. Mercedes-Paraná, 26 de abril de 2019

MIRNA HAMM - Agente Delegada

SERVIÇO DISTRITAL DE MERCEDES
Fone/fax (45) 3256 1253
Mirna Hamm
Titular
Kley Hamm
Substituto
Rua Dr. João Fedoo 443
Mercedes PR

137

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Fls. nº: 437
CPV

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc..

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **02/05/2019 18:03:38 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1236675

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **02/05/2020 17:08:45 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75580205191707590770-1 a 75580205191707590770-6
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b1586e508dfc349c2833f2d12312bd3e75f5b44d2e97b6388175586a5bef6299e676b58765ad419a5b7af6a959d4de341a7ae4f3e
e3a7c8cd4f2745d76f5e1405

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001

ICP Brasil

Fls. nº: 430
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.247.378/0001-56

ATESTADO TÉCNICO

O MUNICÍPIO DE UMUARAMA, Estado do Paraná, CNPJ 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, n3717, Centro Cívico, **ATESTA** que a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA**, CNPJ 04.915.134/0001-93, com sede na cidade de Londrina-PR, à Avenida Higienópolis, 32, 4º Andar, executou para este Município, através do contrato número 0320/2014, executou os **serviços técnicos de consultoria para a revisão do PDM - Plano Diretor Municipal e o desenvolvimento e implantação de um sistema WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente web, com objetivo de disponibilizar consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município de Umuarama – PR,** que tiveram início em 14/01/2015 e conclusão em 11/06/2016, compreendendo as seguintes atividade:

I. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM

a. **PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E COMUNICAÇÃO:** Detalhamento do cronograma de execução, da metodologia e da forma de comunicação com os atores e comunidade local em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade, Avaliação da capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

b. **ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA:** Estudo, mapeamento e análise: das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos: dos usos e ocupação atual do solo; da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; dos usos e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; da expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; das condições gerais de moradia e fundiárias; das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; do sistema viário básico; do sistema de transporte coletivo; do deslocamento individual não motorizado; do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer; da Capacidade de investimento do município - Plano de Ação e Investimento – PAI do PDM; das estruturas e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

c. **DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL:** Proposição de diretrizes: para o reordenamento territorial, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano; para garantir os direitos à cidade sustentável; para os Instrumentos urbanísticos;

d. **PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM:** Elaboração do Plano de Ação e Investimento – PAI com as definições das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; Institucionalização do PDM através da elaboração ou revisão das seguintes Leis: do Plano Diretor Municipal: da Diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); do Perímetro urbano e de área de expansão urbana; do Uso e ocupação do solo urbano; Sistema viário; do Parcelamento do solo para fins urbanos; das Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável; do Código de Edificações e Obras e do Código de Posturas Municipais;

e. **REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA:** Realização e apresentação em Audiência Pública os resultados da revisão do PDM; Capacitação da Equipe Técnica envolvendo os principais pontos necessários de revisão do PDM e a aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade.

Atestado registrado mediante vinculação à respectiva CAT
CREA - PR
057316

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Comarca CNJ 06.370-2
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7658310718153358062 4-1; Data: 31/07/2018 15:40:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHE44409-HYJ1;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº 439
CPL

II. DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA WEBGIS-PDM

a. Adequação da base cartográfica na escala 1:2000 e sistema de projeção SIRGAS 2000;

b. Estruturação, geocodificação e espacialização do sistema de Logradouros, Bairros, Quadras e Setores da Lei de Uso e ocupação do solo para 60.000 imóveis;

c. Implantação de sistema de Geoprocessamento (intranet/internet): Implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consórcio OGC e W3C; Gerenciamento de dados cartográficos e alfanuméricos (inserir, editar e excluir); Desenvolvimento implantação de estrutura para cadastro e consulta de dados e serviços georreferenciados, como: Parque de iluminação pública, Educação, Saúde, Saneamento e demais serviços municipais; Disponibilização para população da consulta prévia de viabilidade de parcelamento do solo e atividades econômicas (CNAE); Desenvolvimento em plataforma Java/JSP, Geoserver; Openlayers e banco de dados Postgres/postgis;

d. Treinamento e consultoria aos servidores do município em webgis 2 (duas) horas e em ferramenta de SIG QGIS para atualização e consultas à base cartográfica e banco de dados, totalizando 8 (oito) horas;

Atestamos ainda, que os trabalhos atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município e foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da DRZ: **José Roberto Hoffmann**, CREA-PR 6125/D, Engenheiro Civil e Coordenador Geral; **Marcia Maria Bounassar** - CAU A11950-4 e Coordenadora Técnica; **Agenor Martins Junior** – CAU A13861-4, Arquitetos e Urbanistas; **Anderson Araújo de Aguiar** – CREA-GO 11043/D- Visto 143194-PR, Engenheiro Cartógrafo; **Demétrius Coelho Souza**, OAB-PR 24.363, Legislação e Institucionalização; **Carlos Francisco Dobes Vieira**, coordenador de TI; **Rodolfo Rodrigo Rego, Douglas Matias Dreer** e **Ralf Samy Sato**, Analista de sistemas/desenvolvedores WEBGIS/Tecnologia da Informação e **Agostinho de Rezende**, Administrador de Empresa - CRA-PR 6.459 análise econômica financeiro e capacidade de investimentos.

Umuarama - PR, 15 de junho de 2016.

JEFFERSON RODRIGUES ONCKEN DA SILVEIRA
CREA/PR 71842-D
Engº Civil / Engº Segurança do Trabalho
Secretário Municipal de Planejamento Urbano

7º TABELIONATO DE NOTAS - KARINA VA SOARES TAVARES

Selo PHwQ8.g9xRe.Hp66Q-mywxY.c9LS
Valide em www.funarpen.com.br / Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de JEFFERSON RODRIGUES ONCKEN DA SILVEIRA. Dou fé Umuarama-PR, 15/06/2016 F0854004-781276-65
Sandra Mary Babetto- escrevente
2.º TABELIONATO DE NOTAS
Fone/Fax: (44) 3[illegible]-88[illegible]
UMUARAMA - PR

CARTORIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ de Serventia
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7558310718153358062 4-2; Data: 31/07/2018 15:40:[illegible]
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHE44408-NKGC;
Valor Total do Ato: R$ 4,23
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 140
CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5184
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **31/07/2018 16:01:48 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1042275

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **31/07/2019 15:40:59 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75583107181533580624-1 a 75583107181533580624-2
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b57e969c8fc49025bfba184686662c7b23aae109e1549db39d336263efff2fe3d676b58765ad419a5b7af6a959d4de34199589e6563766
1942a31cb993da7a0e0

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

141

Fls. nº: 141
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico com Atestado

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo procedeu a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART(s) referente(s) ao(s) serviço(s)/obra(s) descrito(s) nesta Certidão, integrando desta forma sua experiência profissional, conforme o Artigo 47º da Resolução nº 1025/2009, do CONFEA.

Certifica que, conforme dispõe o Artigo 2º da Lei Federal n.º 6.496/77, a ART define para os efeitos legais os responsáveis técnicos pelo empreendimento de engenharia e agronomia.

Certifica que, cabe ao(a) profissional a responsabilidade quanto a realização e conclusão do(s) serviço(s), bem como seus quantitativos, sendo de responsabilidade deste Órgão apenas a verificação da(s) atividade(s) condizente(s) com o registro e a(s) atribuição(ões) profissional(is), em conformidade com a Lei Federal n.º 5.194/66, Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e Instruções Normativas deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Certifica que a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico e varia em função de alteração dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico, conforme o Artigo 48º da Resolução 1025/2009 do CONFEA.

Certifica que, a critério do(a) profissional, esta Certidão de Acervo Técnico estará acompanhada do Atestado emitido pelo(a)(s) contratante(s) constante(s) da(s) ART(s) acervada(s), o qual será um complemento que conterá detalhamentos quanto ao(s) serviço(s)/obra(s), abrangentes aos dados desta Certidão, e que atenderá a exigência prevista no Artigo 30, § 1º, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Certifica que ficam cientes o(a) profissional detentor e a quem interessar possa, recebedores desta, que as informações constantes no Atestado, em desacordo com a presente Certidão de Acervo Técnico, não é(são) de responsabilidade do Crea-PR, e sim de seu(s) emitente(s), restringindo-se à presente Certidão às atividades registradas na(s) ART(s) acervada(s), conforme disposto na Lei Federal n.º 6.496/77.

Certificamos, finalmente, que quaisquer eventuais informações divergentes apresentadas em Atestado não se vinculam à presente Certidão, sendo o conteúdo daquele de responsabilidade do(s) seu(s) emitente(s).

ENGENHEIRO CIVIL
JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira Profissional:PR-6125/D
Acervo Técnico Nº.:**4149/2018**
Selos de autenticidade:**A 057316**

RNP Nº:1701467690
Protocolo Nº.:**2018/00283461**

142

Fls. nº. 447
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira Profissional:PR-6125/D
Acervo Técnico Nº.:**4149/2018**
Selos de autenticidade:**A 057316**

RNP Nº.:1701467690
Protocolo Nº.:**2018/00283461**

ART Nº.....:20162460859 0..... Registrada:14/06/2016.....
Empresa Executora...:DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP.....
Contratante(s).....:MUNICÍPIO DE UMUARAMA - CNPJ/CPF: 76.247.378/0001-56.
Tipo de Contrato....:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....
Atividade Técnica...:ESTUDO, PLANEJAMENTO, PROJETO, ESPECIFICAÇÕES.....
Área de Competência.:SERVIÇOS TÉC PROFISSIONAIS NA MODALIDADE CIVIL.....
Tipo de Obra/Serviço:SUPERVISÃO / COORDENAÇÃO / ORIENTAÇÃO.....
Serviço Contratado..:SUPERVISÃO/COORD/ORIENTAÇÃO.....
Dimensão.....:1,00 UNID..... Área Existente:0,00 UNID .....
Área Ampliada.....:0,00 UNID ..... Área de Reforma:0,00 UNID .....
Dados Complementares:0,00 .....
Local da Obra.....:AV RIO BRANCO, 3717 ZONA I.....
Município/Estado....:UMUARAMA/PR.....
Data de Início.....:14/01/2015..... Data de Conclusão:11/06/2016.....
Docto de Conclusão..:DECLARAÇÃO PROFISSIONAL.....
Descr. Compl. Serv..:SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA A PARA A REVISÃO DO PDM - PLANO DIRETOR MUNICIPAL E O DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA WEBGIS-PDM, PARA UTILIZAÇÃO EM AMBIENTE WEB, COM OBJETIVO DE DISPONIBILIZAR CONSULTAS DE VIABILIDADE DE ACORDO COM A LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA PR, QUE TIVERAM INÍCIO EM 14/01/2015 E CONCLUSÃO EM 11/06/2016, COMPREENDENDO AS SEGUINTES ATIVIDADE: I. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - PDM A. PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E COMUNICAÇÃO: DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, DA METODOLOGIA E DA FORMA DE COMUNICAÇÃO COM OS ATORES E COMUNIDADE LOCAL EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO Nº 25, DE 18 DE MARÇO DE 2005, DO CONSELHO NACIONAL DAS CIDADES, SOBRE A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE; B. ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA: ESTUDO, MAPEAMENTO E ANÁLISE: DAS ÁREAS APTAS, APTAS COM RESTRIÇÃO E INAPTAS AO USO E OCUPAÇÃO ANTRÓPICOS: DOS USOS E OCUPAÇÃO ATUAL DO SOLO;. DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS; DOS USOS E OCUPAÇÃO DO SOLO ATUAL VERSUS AS CAPACIDADES DE SUPORTE AMBIENTAL E INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS; DA EXPANSÃO URBANA VERSUS AS CAPACIDADES DE SUPORTE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PÚBLICOS; DAS CONDIÇÕES GERAIS DE MORADIA E FUNDIÁRIAS; DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE, COM ÊNFASE NA ÁREA URBANA; DO SISTEMA VIÁRIO BÁSICO; DO SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO; DO DESLOCAMENTO INDIVIDUAL NÃO MOTORIZADO; DO DESLOCAMENTO MOTORIZADO DE CARGAS E SERVIÇOS, PARA DEFINIÇÃO DE SOLUÇÕES ESPECÍFICAS DE FORMA A GARANTIR

Fls. nº 143
CPL

OS DIREITOS AO TRANSPORTE, AO TRABALHO, AOS SERVIÇOS PÚBLICOS E AO LAZER; DA CAPACIDADE DE INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI DO PDM; DAS ESTRUTURAS E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS EXIS-TENTES; C. DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL: PROPOSIÇÃO DE DIRETRIZES: PARA O REORDENAMENTO TERRITORIAL, COMPREENDENDO MACROZONEAMENTO MUNICIPAL, PERIMETROS URBANOS E ÁREAS DE EXPANSÃO URBANA, MACRCZONEAMENTO 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; PARA GARANTIR OS DIREITOS À CIDADE SUSTENTÁVEL; PARA OS INSTRUMENTOS URBANISTICOS; D. PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM: ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI COM AS DEFINIÇÕES DAS AÇÕES E INVESTIMENTOS PRIORITÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PDM; INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO OU REVISÃO DAS SEGUINTES LEIS: DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL: DA DIRETRIZES PARA O (RE)ORDENAMENTO TERRITORIAL (MACROZONEAMENTOS MUNICIPAL E URBANOS); DO PERÍMETRO URBANO E DE ÁREA DE EXPANSÃO URBANA; DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO; SISTEMA VIÁRIO; DO PARCELAMENTO DO SOLO PARA FINS URBANOS; DAS PROPOSTAS PARA GARANTIR OS DIREITOS À CIDADE SUSTENTÁVEL; DO CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS E DO CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAIS; E. REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E CAPACITAÇÃO TÉCNICA: REALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO EM AUDIÊNCIA PÚBLICA OS RESULTADOS DA REVISÃO DO PDM; CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA ENVOLVENDO OS PRINCIPAIS PONTOS NECESSÁRIOS DE REVISÃO DO PDM E A APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS PREVISTOS NO ESTATUTO DA CIDADE.....
.....
.....
.....
.....
II. DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA WEBGIS-PDM A. ADEQUAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA NA ESCALA 1:2000 E SISTEMA DE PROJEÇÃO SIRGAS 2000; B. ESTRUTURAÇÃO, GEOCODIFICAÇÃO E ESPACIALIZAÇÃO DO SISTEMA DE LOGRADOUROS, BAIRROS, QUADRAS E SETORES DA LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO; C. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO (INTRANET/INTERNET): IMPLANTAÇÃO DE SERVIDORES E BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO, COM OS DEVIDOS PADRÕES DE INTEROPERABILIDADE DESCRITOS NO CONSÓRCIO OGC E W3C; DISPONIBILIZAÇÃO PARA POPULAÇÃO DA CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE DE PAR-CELAMENTO DO SOLO E ATIVIDADES ECONÔMICAS (CNAE); DESENVOLVIMENTO EM PLATAFORMA JA-VA/JSP, GEOSERVER; OPENLAYERS E BANCO DE DADOS POSTGRES/POSTGIS; D. TREINAMENTO E CONSULTORIA EM WEBGIS E EM FERRA-MENTA DE SIG QGIS. EQUIPE TÉCNICA DRZ: JOSÉ ROBERTO HOFFMANN, CREA-PR 6125/D, ENGENHEIRO CIVIL E COORDENADOR GERAL;AGENOR MARTINS JÚNIOR - CAU Nº A13861-4 E MARCIA M. BOUNASSAR - CAU Nº A119501-4 - ARQUITETOS E URBANISTAS; ANDERSON ARAÚJO DE AGUIAR-CREA-GO -11043/D-VISTO 143194-PR, ENGENHEIRO CARTÓGRAFO; DEMÉTRIUS C. DE SOUZA - ADVOGADO - OAB/PR Nº 24.363, LEGISLAÇÃO E INSTITUCIONALIZAÇÃO; CARLOS F. D. VIEIRA, COORDENADOR DE TI; RODOLFO R. REGO, DOUGLAS M. E RALF S. SATO, ANALISTAS DE SISTEMAS/DESENVOLVEDORES WEBGIS / TI E; AGOSTINHO DE REZENDE - ADMINISTRADOR DE EMPRESA - CRA - PR 6.459..

Observação.....

144

Fls. nº: 444
CPL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO PARANÁ

Certidão de Acervo Técnico

ENGENHEIRO CIVIL
JOSÉ ROBERTO HOFFMANN
Carteira Profissional:PR-6125/D
RNP Nº.:1701467690
Acervo Técnico Nº.:**4149/2018**
Protocolo Nº.:**2018/00283461**
Selos de autenticidade:**A 057316**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Crea-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 2018/00283461.

Emitida via Internet em 27/07/2018 12:14:40 horas.

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme a Resolução Nº 317/86 e a Instrução de Serviço Nº 002/2014.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE LONDRINA

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Fls. 44

CPI

Ary Tristão
Titular

Empregados Juramentados

Ana Paula Tristão
Lourival Danelutti
Edenilson Donisete Macri
Iwerlei Bueno Moraes
Ozeas Pinheiro de Goes
Marta Rocha

CERTIDÃO

Fl. 001/001

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros do Cartorio a meu cargo, deles não consta ter sido distribuida a qualquer Vara desta Comarca, FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL alguma em que fosse obrigado(a):

DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA EPP, CNPJ 04.915.134/0001-93

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre as ações supra citadas.

CUSTAS: R$ 32,73
Lei 15.803/18 - Tab XVI - 141 VRC x 0,211 + 10%

O referido é verdade e dou fé.

Londrina, 13 de Maio de 2019.

DISTRIBUIDOR
Iwerlei Bueno Moraes
Empregado Juramentado

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS

Autenticação Digital

Cód. Autenticação: 7658160519163241027O-1; Data: 15/05/2019 16:38:04

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIM89714-24GG;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

Fls. nº: 146

CR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **20/05/2019 08:57:53 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o *Código de Consulta desta Declaração.*

Código de Consulta desta Declaração: 1248266

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **15/05/2020 16:38:07 (hora local).**

[1]**Código de Autenticação Digital:** 75581505191632410270-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b53b37402b149b9d592953d866992688e3f3f265d9ec63c46f02343ea63abd67a676b58765ad419a5b7af6a959d4de341ce9fee3dabbc88e6d4acb321882a5e38

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Fls. nº 148
CPI

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 6.0.4

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ
41207545697	04.915.134/0001-93

NOME EMPRESARIAL
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2018 a 31/12/2018
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
DIARIO	17

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
F4.63.6B.4E.D4.67.C6.88.62.84.27.6F.9E.1B.6F.66.21.3A.1F.E8

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contabilista	04059635995	CARLOS ADRIANO ROCCO:04059635995	301443050934493775412203026541568742 52	25/10/2018 a 24/10/2021	Não
Administrador	36433837972	AGOSTINHO DE REZENDE:36433837972	126384537617668594841812915997796870575	19/03/2018 a 18/03/2021	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

F4.63.6B.4E.D4.67.C6.88.62.84.27.6F.9
E.1B.6F.66.21.3A.1F.E8-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 12/04/2019 às 17:06:14

EC.1D.B7.77.CB.F9.5F.C8
68.03.0B.EC.9B.62.82.6D

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

Fls. nº: 148
CPL

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Sped contábil

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
NIRE	41207545697
CNPJ	04.915.134/0001-93
Número de Ordem	17
Natureza do Livro	DIARIO
Município	LONDRINA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	21/02/2013
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2018
Quantidade total de linhas do arquivo digital	15646

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP
Natureza do Livro	DIARIO
Número de ordem	17
Quantidade total de linhas do arquivo digital	15646
Data de início	01/01/2018
Data de término	31/12/2018

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número F4.63.6B.4E.D4.67.C6.88.62.84.27.6F.9E.1B.6F.66.21.3A.1F.E8-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 6.0.4 do Visualizador

149

Fls. nº: 449
CPL

BALANÇO PATRIMONIAL

Sped

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Periodo da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

Periodo Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 3.023.474,13	R$ 4.216.006,61
CIRCULANTE		R$ 2.655.010,12	R$ 3.658.723,03
DISPONIVEL		R$ 1.867.798,75	R$ 2.283.634,76
CAIXA		R$ 1.399.978,24	R$ 1.676.368,29
CAIXA GERAL		R$ 1.399.978,24	R$ 1.676.368,29
(-) BANCOS CONTA MOVIMENTO		R$ (0,00)	R$ 328.252,94
(-) BANCO ITAU S/A - 36612-7 C/C		R$ (0,00)	R$ 113.895,30
(-) BANCO DO BRASIL AG 2755-3 C/C 134000		R$ (0,00)	R$ 31.019,45
(-) CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 1553 C/C 476		R$ (0,00)	R$ 183.338,19
APLICACOES LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 467.820,51	R$ 279.013,53
CDB FLEX - CAIXA ECONOMICA FEDERAL/220		R$ 217.820,51	R$ (0,00)
CDB DI BANCO ITAU S/A		R$ 250.000,00	R$ 279.013,53
DIREITOS		R$ 787.211,37	R$ 1.375.088,27
DIREITOS A RECEBER		R$ 743.862,27	R$ 1.092.169,56
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 743.862,27	R$ 1.092.169,56
(-) ADIANTAMENTOS E EMPRESTIMOS A TERCEIROS		R$ (0,00)	R$ 231.480,11
(-) LUIZ FRANSCISCO LIMA		R$ (0,00)	R$ 9.480,11
(-) MAPTRIZ CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA		R$ (0,00)	R$ 222.000,00
ADIANTAMENTO A FUNCIONARIO		R$ 43.349,10	R$ 51.438,60
ADIANTAMENTO DE FERIAS		R$ 43.349,10	R$ 51.438,60
NAO CIRCULANTE		R$ 368.464,01	R$ 557.283,58
(-) DESPESAS ANTECIPADAS		R$ (0,00)	R$ 30.497,22
(-) DESPESAS EXERCICIO SEGUINTE		R$ (0,00)	R$ 30.497,22
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (0,00)	R$ 30.497,22
PERMANENTE		R$ 368.464,01	R$ 526.786,36
IMOBILIZADO		R$ 688.318,83	R$ 854.136,25
BENS EM OPERACAO		R$ 688.318,83	R$ 854.136,25
VEICULOS		R$ 404.971,41	R$ 487.568,89
MOVEIS E UTENSILIOS		R$ 93.666,23	R$ 129.415,31
TELEFONES FIXO/MOVEIS		R$ 105,00	R$ 105,00
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ 34.033,06	R$ 47.346,96
INSTALACOES		R$ 13.809,70	R$ 13.809,70
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		R$ 141.733,43	R$ 175.890,39

Fls. nº: 150
CPF

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Periodo da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

Periodo Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
(-) (-) DEPRECIACOES ACUMULADAS		R$ (319.854,82)	R$ (327.349,89)
(-) DEPRECIACAO ACUMU. MAQUINAS E EQUIPTOS		R$ (15.682,57)	R$ (17.982,62)
(-) DEPRECIACAO ACUMU. MOVEIS E UTENSILIOS		R$ (37.417,31)	R$ (43.437,26)
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA INSTALACOES		R$ (5.138,10)	R$ (6.399,07)
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA VEICULOS		R$ (193.462,04)	R$ (174.733,61)
(-) DEPRECIACAO ACUMU. EQUIPTOS INFORMATICA		R$ (68.154,80)	R$ (84.797,33)
PASSIVO		R$ 3.023.474,13	R$ 4.216.006,61
CIRCULANTE		R$ 519.006,91	R$ 1.266.933,20
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 519.006,91	R$ 1.266.933,20
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 0,00	R$ 10.878,25
VIA VAREJO S/A		R$ 0,00	R$ 499,00
FERRARI COM. DE RODAS E PNEUS LTDA		R$ 0,00	R$ 583,00
CASA DA INFORMATICA LTDA		R$ 0,00	R$ 1.424,25
IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA		R$ 0,00	R$ 488,75
FRIOVIX COMERCIO DE REFRIGERACAO LTDA		R$ 0,00	R$ 7.883,25
OBRIGACOES FISCAIS E SOCIAIS		R$ 356.483,06	R$ 473.282,34
ORDENADOS E SALARIOS A PAGAR		R$ 68.295,50	R$ 75.416,13
FGTS A RECOLHER		R$ 15.359,29	R$ 13.902,34
INSS A RECOLHER		R$ 50.050,67	R$ 51.560,13
COFINS A RECOLHER		R$ 13.624,44	R$ 32.431,00
PIS A RECOLHER		R$ 2.951,95	R$ 7.026,72
IRRF A RECOLHER		R$ 16.937,86	R$ 20.202,43
CONTR SINDICAL A RECOLHER		R$ 9.927,30	R$ 9.985,67
REVERSAO SALARIAL A RECOLHER		R$ 2.785,41	R$ 2.785,41
CONTRIB SOCIAL A RECOLHER		R$ 42.476,84	R$ 71.358,75
AUTONOMOS A PAGAR		R$ 805,82	R$ 0,00
ISSQN A RECOLHER		R$ 11.979,06	R$ 23.568,53
RETENCOES LEI 10833/2003 A RECOLHER		R$ 6.685,15	R$ 7.235,39
PROLABORE A PAGAR		R$ 2.612,55	R$ 2.612,55
I R P J A PAGAR		R$ 111.991,22	R$ 155.197,29
UTILIDADES E SERV A PAGAR		R$ 162.523,85	R$ 224.103,66
CONDOMINIO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 2.720,04

Fls. nº: 151
CPD

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Periodo da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

Periodo Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONTAS A PAGAR		R$ 162.523,85	R$ 215.220,69
ENERGIA ELETRICA A PAGAR		R$ 0,00	R$ 3.260,67
TELEFONE, INTERNET A PAGAR		R$ 0,00	R$ 417,11
PASSAGENS AEREAS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 2.485,15
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ 0,00	R$ 440.604,65
BANCO BRADESCO S.A		R$ 0,00	R$ 148.262,65
JOSE ROBERTO HOFFMANN		R$ 0,00	R$ 292.342,00
PARCELAMENTOS MUNICIPAL/ESTADUAL/FEDERAL		R$ 0,00	R$ 118.064,30
PARCELAMENTO COFINS		R$ 0,00	R$ 18.581,58
PARCELAMENTO PIS		R$ 0,00	R$ 4.026,01
PARCELAMENTO IRPJ		R$ 0,00	R$ 44.090,21
PARCELAMENTO CSLL		R$ 0,00	R$ 20.141,48
PARCELAMENTO CONTRIB PREV		R$ 0,00	R$ 31.225,02
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 2.504.467,22	R$ 2.949.073,41
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 2.504.467,22	R$ 2.949.073,41
CAPITAL SOCIAL		R$ 2.000.000,00	R$ 2.000.000,00
CAPITAL SOCIAL		R$ 2.000.000,00	R$ 2.000.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R$ 2.000.000,00	R$ 2.000.000,00
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMUL		R$ 504.467,22	R$ 949.073,41
LUCROS OU PREJ.ACUMULADOS		R$ 1.226.238,82	R$ (221.487,73)
SALDO EXERCICIO ANTERIOR		R$ 1.275.078,20	R$ 504.467,22
(-) AJUSTES EXERC. ANTERIORES		R$ (3.839,38)	R$ 0,00
(-) DISTR LUCROS P/C EXERCICIOS		R$ (45.000,00)	R$ (725.954,95)
(-) RESULTADO DO EXERCICIO		R$ (721.771,60)	R$ 1.170.561,14
(-) RESULTADO DO EXERCICIO		R$ (721.771,60)	R$ 1.170.561,14

Fls. nº. 151
CPL

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Sped Contábil

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Periodo da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

Periodo Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
RECEITAS OPERACIONAIS		R$ 6.851.063,91
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 6.851.063,91
VENDAS DE SERVICOS		R$ 6.851.063,91
VENDAS DE SERVICOS A VISTA		R$ 6.851.063,91
(-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R$ (1.097.525,42)
(-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R$ (1.097.525,42)
(-) IMPOSTOS INCIDENTE S/ SERVICOS		R$ (1.097.525,42)
(-) PIS S/FATURAMENTO		R$ (44.531,93)
(-) COFINS		R$ (205.531,90)
(-) ISSQN		R$ (148.591,95)
(-) CONTRIBUICAO SOCIAL		R$ (194.570,29)
(-) IRPJ		R$ (504.299,35)
RECEITA LÍQUIDA		R$ 5.753.538,49
(-) CUSTOS SERVICOS PRESTADOS		R$ (1.463.761,45)
(-) CUSTOS SERVICOS PRESTADOS		R$ (1.463.761,45)
(-) CUSTOS SERVICOS PRESTADOS		R$ (1.463.761,45)
(-) HOSPEDAGENS/DIARIAS/VIAGENS		R$ (269.541,18)
(-) COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		R$ (50.974,61)
(-) MANUTENCOES E REPAROS		R$ (9.510,00)
(-) SERVICOS DE TERCEIROS		R$ (965.553,33)
(-) LANCHES E REFEICOES		R$ (3.655,17)
(-) PEDAGIOS		R$ (13.959,84)
(-) ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS		R$ (15.000,00)
(-) LOCACAO		R$ (55.750,74)
(-) PGTO AUTONOMO		R$ (79.816,58)
LUCRO BRUTO		R$ 4.289.777,04
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (17.863,99)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R$ (17.863,99)
(-) UTILIDADES E SERVICOS		R$ (1.349,07)
(-) FRETES E CARRETOS		R$ (1.349,07)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (5.315,00)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (5.315,00)
(-) IMPOSTOS E TAXAS		R$ (11.199,92)
(-) IMPOSTOS E TAXAS FEDERAIS		R$ (118,60)
(-) I.P.T.U		R$ (10.774,60)
(-) TAXAS MUNICIPAIS		R$ (306,72)

153

Fls. nº: 153
CPL

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Periodo da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (3.121.837,66)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R$ (3.077.576,32)
(-) DESPESAS COM O PESSOAL		R$ (2.386.101,32)
(-) RETIRADA PRO-LABORE		R$ (36.000,00)
(-) ORDENADOS E SALARIOS		R$ (1.373.235,20)
(-) FERIAS		R$ (143.834,60)
(-) 13. SALARIO		R$ (124.031,42)
(-) I N S S		R$ (460.459,28)
(-) F.G.T.S.		R$ (141.094,22)
(-) INDENIZACOES		R$ (8.441,97)
(-) ASSIST MEDICA E SOCIAL		R$ (626,00)
(-) SERVICOS / AUTONOMOS		R$ (1.415,47)
(-) BOLSA DE ESTAGIO		R$ (927,55)
(-) VALE TRANSPORTE		R$ (4.786,10)
(-) DESPESAS RECLAMATORIA TRABALHISTA		R$ (17.973,21)
(-) DESPESA VALE REFEICAO / VALE ALIMENTACAO		R$ (48.482,98)
(-) CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA		R$ (24.793,32)
(-) OCUPACAO		R$ (48.923,49)
(-) ALUGUEIS E CONDOMINIOS		R$ (36.419,48)
(-) MANUTENCAO E REPAROS		R$ (12.504,01)
(-) UTILIDADES E SERVICOS		R$ (219.543,00)
(-) ENERGIA ELETRICA		R$ (36.256,17)
(-) TELEFONE, TELEX E INTERNET		R$ (15.304,43)
(-) CORREIO E MALOTES		R$ (9.496,77)
(-) SEGUROS		R$ (23.653,84)
(-) SERVICO DE TERCEIROS		R$ (134.831,79)
(-) SERVICOS DE TERCEIROS		R$ (86.301,37)
(-) HONORARIOS CONTABEIS		R$ (16.675,00)
(-) HONORARIOS ADVOCATICIOS		R$ (61.168,00)
(-) DESPESAS COM VEICULOS		R$ (8.458,37)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (336.707,14)
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO		R$ (6.544,66)
(-) MATERIAS AUX E DE CONSUMO		R$ (25.430,44)
(-) COPA, COZINHA E REFEITORIO		R$ (3.843,92)
(-) LANCHES E REFEICOES		R$ (53.388,78)
(-) COMBUSTIVEIS LUBRIFICANTES		R$ (8.692,51)

154

Fls. nº 154

CPU

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 04.915.134/0001-93

Número de Ordem do Livro: 17

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
(-) DESPESAS LEGAIS E JURIDICAS		R$ (39.795,86)
(-) DESPESAS COM INFORMATICA/SOFTWARE		R$ (16.328,30)
(-) DESP. COPIAS/ENCADERNACOES/IMPRESSOS		R$ (38.603,74)
(-) OUTRAS DESPESAS		R$ (821,25)
(-) FRETES E CARRETOS		R$ (2.316,92)
(-) ASSINATURA E ANUIDADES		R$ (20.881,60)
(-) NOTIFICACOES E MULTA DE TRANSITO		R$ (9.661,88)
(-) I.P.V.A. / DPVAT / LICENCIAMENTO		R$ (13.799,29)
(-) OUTRAS TAXAS		R$ (36,07)
(-) DESPESAS DIVERSAS		R$ (9.462,19)
(-) CONTRIBUICAO SINDICAL / MENSALIDADE SIND		R$ (17.777,00)
(-) TAXA ADMINISTRACAO CONSORCIO		R$ (1.100,00)
(-) MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ (4.350,70)
(-) DEPRECIACOES		R$ (63.872,03)
(-) DESPESAS FINANCEIRA		R$ (49.474,49)
(-) DESPESAS BANCARIAS		R$ (11.907,99)
(-) MULTAS POR ATRASO		R$ (16.009,03)
(-) JUROS PASSIVOS		R$ (16.769,61)
(-) IOF		R$ (4.007,61)
(-) RENTENCAO DE IR S/ APLICACAO		R$ (780,25)
(-) RECEITAS FINANCEIRA		R$ 5.213,15
DESCONTOS OBTIDOS		R$ 10,00
RENDIMENTO S/ APLICACAO		R$ 5.203,15
RESULTADO NAO OPERACIONAL		R$ 20.485,75
PERDAS DE CAPITAL		R$ 20.485,75
GANHOS OU PERDAS DE CAPITAL		R$ 20.485,75
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R$ 1.170.561,14

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Entidade: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNP 04.915.134/0001-93 Número de Ordem do Livro: 17

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido					Total (R$)
	CAPITAL SUBSCRITO (R$)	SALDO EXERCICIO ANTERIOR (R$)	AJUSTES EXERC. ANTERIORES (R$)	DISTR LUCROS P/C EXERCICIOS (R$)	RESULTADO DO EXERCICIO (R$)	
Saldo Inicial em 01.01.2018	2000000,00	1275078,20	(-)3839,38	(-)45000,00	(-)721771,60	2504467,22
RECLASS.RESULTADOS ACUMULADOS		(-)3839,38				(-)3839,38
RECLASS.RESULTADOS ACUMULADOS		(-)45000,00				(-)45000,00
RECLASS.RESULTADOS ACUMULADOS		(-)721771,60				(-)721771,60
RECLASS.RESULTADOS ACUMULADOS			3839,38			3839,38
RECLASS.RESULTADOS ACUMULADOS				45000,00		45000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 01/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 03/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 04/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 05/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 06/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 07/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 08/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 09/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 10/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 11/2018				(-)3500,00		(-)3500,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, CONF RECIBO, MES 12/2018				(-)5000,00		(-)5000,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ GABRIELA REGINA SANTANA, MES 12/2018				(-)231500,00		(-)231500,00
VLR REF. A DISTRIBUICAO DE LUCROS P/ AGOSTINHO DE REZENDE, MES 12/2018				(-)440954,95		(-)440954,95
RECLASS.RESULTADOS ACUMULADOS					721771,60	721771,60
ENCERRAMENTO					1170561,14	1170561,14
Saldo Final em 31.12.2018	2000000,00	504467,22	0,00	(-)725954,95	1170561,14	2949073,41
Notas						

Fls. nº 156 CPL

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA - 31 DE DEZEMBRO DE 2018		
1 - LIQUIDEZ CORRENTE	VALORES R$	RESULTADO
a. ATIVO CIRCULANTE	3.658.723,03	2,89
b. PASSIVO CIRCULANTE	1.266.933,20	
Interpretação - A empresa tem R$ 2,89 para cada R$ 1,00 de dívida.		
2 - LIQUIDEZ SECA	VALORES R$	RESULTADO
a. AT.CIRCULANTE - ESTOQUE	3.658.723,03	2,89
b. PASSIVO CIRCULANTE	1.266.933,20	
Interpretação - A empresa tem R$ 2,89 para cada R$ 1,00 de dívida.		
3 - LIQUIDEZ GERAL	VALORES R$	RESULTADO
a. AT.CIRC.+ REALIZ.L/PRAZO	3.658.723,03	2,89
b. PASS.CIRC.+PASS.NÃO CIRC.	1.266.933,20	
Interpretação - A empresa tem R$ 2,89 para cada R$ 1,00 de dívida.		
4 - SOLVÊNCIA GERAL	VALORES R$	RESULTADO
a. AT.CIRCUL.+AT.NÃO CIRCUL.	4.216.006,61	3,33
b. PASS.CIRC.+PASS.NÃO CIRC.	1.266.933,20	
Interpretação - A empresa tem R$ 3,33 para cada R$ 1,00 de dívida.		
5 - ENDIVIDAMENTO GERAL	VALORES R$	RESULTADO
a. PASS.CIRC.+PASS.NÃO CIRC.	1.266.933,20	0,30
b. AT.CIRCUL.+AT.NÃO CIRCUL. (ATIVO TOTAL)	4.216.006,61	
Interpretação - Capital de terceiros representa 30,00% do investimento total.		
6 - IMOBILIZAÇÃO DO INVESTIMENTO TOTAL	VALORES R$	RESULTADO
a. AT.NÃO CIRC-REAL.L/PRAZO	557.283,58	0,13
b. AT.CIRCUL.+AT.NÃO CIRCUL.	4.216.006,61	
Interpretação - Ativo Permanente representa 13,00% do capital em giro.		
7 - IMOBILIZAÇÃO DO CAPITAL PRÓPRIO	VALORES R$	RESULTADO
a. AT.NÃO CIRC-REAL.L/PRAZO	557.283,58	0,13
b. PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.216.006,61	
Interpretação - Ativo Permanente representa 19,00% o capital próprio.		
8 - RENTABILIDADE DO INVESTIMENTO TOTAL	VALORES R$	RESULTADO
a. LUCRO LIQ. ANTES DO I.R.	1.170.561,14	0,28

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Fls. nº: 153
CPL

b. AT.CIRCUL.+AT.NÃO CIRCUL.	4.216.006,61	
Interpretação - O Lucro Líquido antes do Imp.de Renda é 28,00% sobre o capital em giro.		
9 - RENTABILIDADE DO CAPITAL PRÓPRIO	VALORES R$	RESULTADO
a. LUCRO LÍQ. ANTES DO I.R.	1.170.561,14	0,40
b. PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.949.073,41	
Interpretação - O Lucro Líquido antes do Imp.de Renda é 40,00% sobre o capital próprio.		
10 - PARTICIPAÇÃO DE CAPITAIS DE TERCEIROS	VALORES R$	RESULTADO
a. PASS.CIRC.+PASS.NÃO CIRC.	1.266.933,20	0,43
b. PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.949.073,41	
Interpretação - Para cada R$100,00 de capital próprio, a empresa utiliza R$ 43,00 de recursos de terceiros.		
11 - CAPITALIZAÇÃO	VALORES R$	RESULTADO
a. PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.949.073,41	0,70
b. AT.CIRCUL.+AT.NÃO CIRCUL.	4.216.006,61	
Interpretação - O capital próprio equivale a 70,00% do investimento total.		
12 - LIQUIDEZ IMEDIATA	VALORES R$	RESULTADO
a. DISPONIBILIDADES	2.283.634,76	1,80
b. PASSIVO CIRCULANTE	1.266.933,20	
A empresa possui R$ 1,80 de Disponibilidade para cada R$1,00 de dívida de curto prazo.		
13 - GRAU DE ENDIVIDADMENTO - PATRIMONIO LÍQUIDO	VALORES R$	RESULTADO
a. PASS.CIRC.+PASS.NÃO CIRC.	1.266.933,20	0,43
b. PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.949.073,41	
Interpretação - Para cada R$100,00 de Patrimônio Líquido, a empresa utiliza R$ 43,00 de recursos de terceiros.		
14 - CAPITAL DE GIRO PRÓPRIO	VALORES R$	RESULTADO
a. ATIVO CIRCULANTE	3.658.723,03	3.658.723,03
a. REALIZ. L/PRAZO	0,00	
b. (-) PASSIVO CIRCULANTE	1.266.933,20	1.266.933,20
b. (-) PASSIVO NÃO CIRCULANTE	0,00	
(=) CAPITAL DE GIRO PRÓPRIO		2.391.789,83

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adnano Rocco
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adnano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Fls. nº: CPI

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA ENCERRADOS EM 31 DE DEZEMBRO 2018		
Descrição	Período	
	2018	2017
Atividades operacionais		
Valores recebidos de clientes	6.512.692,74	4.213.635,35
Valores pagos a fornecedores e a empregados	-204.412,50	-2.440.739,39
Caixa gerado pelas operações	6.308.280,24	1.772.895,96
Tributos pagos	-2.957.177,93	-2.712.769,89
Outros recebimentos(pagamentos)líquidos	-3.085.147,82	0,00
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais	265.954,49	-939.873,93
Atividades de investimentos		
Compras de imobilizado	-61.223,13	-53.192,51
Recebimentos por vendas de ativos permanentes	24.000,00	19.000,00
Caixa líquido usado nas atividades de investimentos	-37.223,13	-34.192,51
Atividades de financiamentos		
Pagamentos de lucros e dividendos	-53.500,00	-45.000,00
Empréstimos tomados	-240.604,65	0,00
Caixa líquido gerado pelas atividades de financiamentos	187.104,65	-45.000,00
AUMENTO NAS DISPONIBILIDADES	415.836,01	-1.019.066,44
Disponibilidades no início do período	1.867.798,75	2.886.865,19
Disponibilidades no final do periodo	2.283.634,76	1.867.798,75

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Fls. nº 159
CPL

1 - NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2018.

A DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93 e NIRE:412.075456-97 - 21/02/2013, é uma sociedade empresária LTDA, com sede e foro à Avenida Higienópolis, nº 32 - 4º andar - Centro - CEP: 86.020-040 - Londrina - Paraná, tendo como objeto social *Consultoria em Tecnologia da Informação; Desenvolvimento de Software sob encomenda e Suporte Técnico; Soluções em Geotecnologia, Imagens de alta resolução e Implantação de Sistemas de Informações Geográfica - SIG Coorporativo; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e Assessoria em Administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional; Pesquisa de Mercado e de Opinião Pública*, com início de atividades em 10 de Fevereiro de 2002.

2 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE / APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os ditames da ITG 1.000 aprovada pela Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.418/2012, além dos Princípios Contábeis e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

3 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS
3.1 - ESTOQUES
Por se tratar no seguimento de Prestações de Serviços, não há movimentação de estoques.

3.2 Ajuste de avaliação patrimonial
A empresa nunca efetuou ajuste de avaliação patrimonial

3.3 - Investimentos em empresas coligadas e controladas
A empresa não participa do capital social de outras sociedades

3.4 - Impostos Federais
A empresa está no regime de tributação Presumido, e contabiliza os encargos tributários pelo Princípio de Competência.

4 - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS
A empresa tem em seus direitos um valor de R$231.480,11 à receber de empréstimos a terceiros. A também, um valor resultante a sua prestação de serviços de R$ 1.092.169,56 a duplicatas a receber. Porém, há e seu passivo uma obrigação a terceiros a pagar de R$ 440.604,65.

5 - RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS
Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que os administradores da empresa, escudados em opinião de seus consultores e advogados, não apontam contingências de quaisquer naturezas.

6 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO É COMPOSTO POR:

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F

Fls. nº 160
CPL

6.1 - O capital social é R$ 2.000.000,00, dividido em 20.000 mil quotas de R$ 100,00 cada, apresentando a seguinte composição:

Sócios	Quotas	Valor R$	(%)
Agostinho de Rezende	19.600	R$1.960.000,00	98,00
Gabriela Regina Santana	400	R$40.000,00	2,00
Total	20.000	R$2.000.000,00	100,00

6.2 - Lucros / Prejuízos Acumulados

A empresa vem com um saldo acumulado de Lucro referente ao ano 2017 de R$ 504.467,22, e obtendo no resultado apurado ao referente ano 2018 de um lucro de R$ 1.170.561,14, e distribuindo entre os sócios os valores de R$ 725,954,95, totalizando o valor de R$ 949.073,41 de lucros acumulados no final do exercício 2018. Fechando o saldo do Patrimônio líquido de R$ 2.949.073,41.

7 - RECEITAS, DESPESAS e CUSTOS

A Empresa tem como prática a adoção do Princípio de Competência para o registro das mutações patrimoniais ocorridas no exercício, assim como reconhecimento das receitas e despesas e custos, independentemente de seu efetivo recebimento ou pagamento.

8 - CONTINUIDADE DAS OPERAÇÕES

Os administradores informam que a empresa está em plena capacidade de operação, conforme demonstrativos contábeis apresentados e declaram a inexistência de fatos que venham a ter efeito sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

09 - EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data do encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

OBS. O Livro Diário contem: Termo de Abertura, diário, Balanço, DRE, Análise Econômica/Financeira, DLPA, DMPL, DFC, Notas Explicativas e Termo de Encerramento, Relatórios esses distribuídos de acordo com as normas do CFC- Conselho Federal de Contabilidade e Legislação em vigor.

Londrina, 29 de abril de 2019.

RESPONSAVEL PELA EMPRESA

AGOSTINHO DE REZENDE
SOCIO-ADMINISTRADOR
C.P.F. 364.338.379-72

RESPONSAVEL TECNICO

CARLOS ADRIANO ROCCO
Contador
C.R.C. PR-055934/O-4
C.P.F. 040.596.359-95

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Este documento foi assinado digitalmente por Agostinho De Rezende e Carlos Adriano Rocco.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 84D4-80DB-F24F-802F.

Fls. nº 161

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/84D4-80DB-F24F-802F ou vá até o site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 84D4-80DB-F24F-802F

Hash do Documento

415AA9D425197F67C303EA80A5430CA643C22264C5DA2EB532F77E3B3E41635E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/04/2019 é(são) :

- Agostinho De Rezende (Signatário) - 364.338.379-72 em 29/04/2019 15:30 UTC-03:00
  Tipo: Certificado Digital
- Carlos Adriano Rocco (Signatário) - 040.596.359-95 em 29/04/2019 15:40 UTC-03:00
  Tipo: Certificado Digital

Fls. nº: 462
CPL

DECLARAÇÃO DADOS BANCÁRIOS

À
Prefeitura do Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.
Presidente da CPL e equipe de apoio.
REF.: Tomada de Preços nº 02/2019

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

A empresa **DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA – EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 04.915.134/0001-93, sediada na avenida Higienópolis nº 32 na cidade de londrina – PR, representado por seu procurador o Sr. **Carlos Rogério Pereira Martins,** portador da Cédula de Identidade nº. 8.409.363-7 e inscrito no CPF sob o nº. 042.614.189-08, declara 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: 756
Agência nº: 4355
Nome da agência: Sicoob Ouro Verde
Cidade da agência: Londrina
Endereço da agência: Av. Paraná, 646
Conta nº: 52182-5
Titular: DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda
Data de abertura: 02/05/2019.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Londrina, 05 de junho de 2019.

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda - EPP
Carlos Rogério Pereira Martins
CPF: 042.614.189-08 - RG: 8.409.363-7 –SSP-PR
Procurador.

Fls. nº 463 CPL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
04.915.134/0001-93 MATRIZ		28/02/2002

NOME EMPRESARIAL
DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
DRZ GESTAO DE CIDADES	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
71.12-0-00 - Serviços de engenharia
71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV HIGIENOPOLIS	32	SALA 403

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.020-040	CENTRO	LONDRINA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/05/2019** às **09:44:15** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Prefeitura do Município de Bandeirantes.

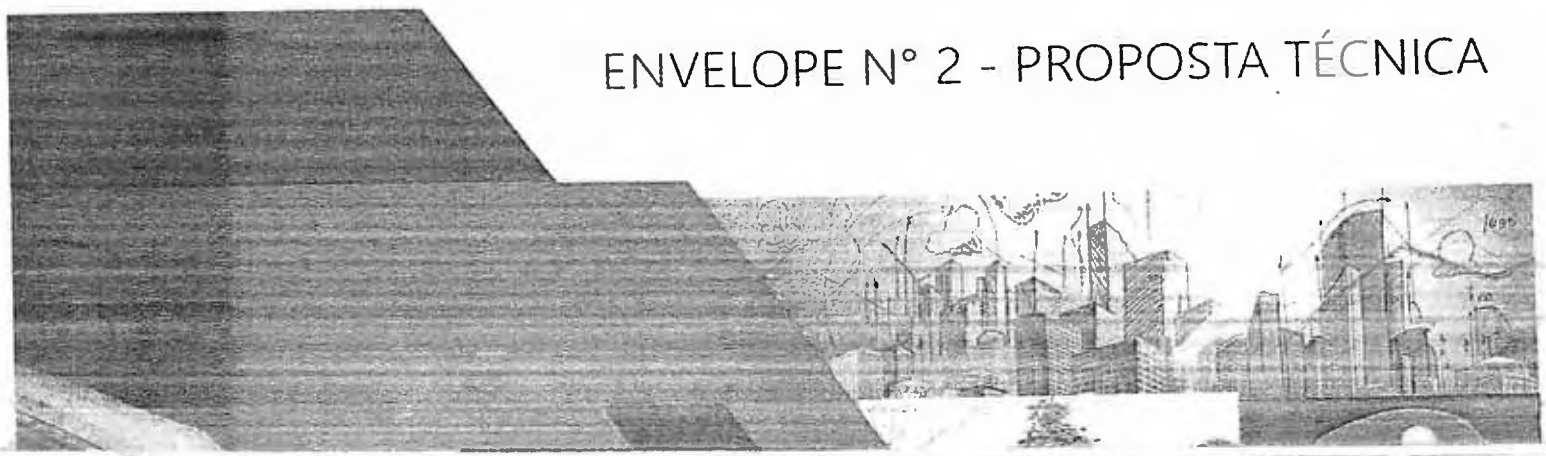
Estado do Paraná.

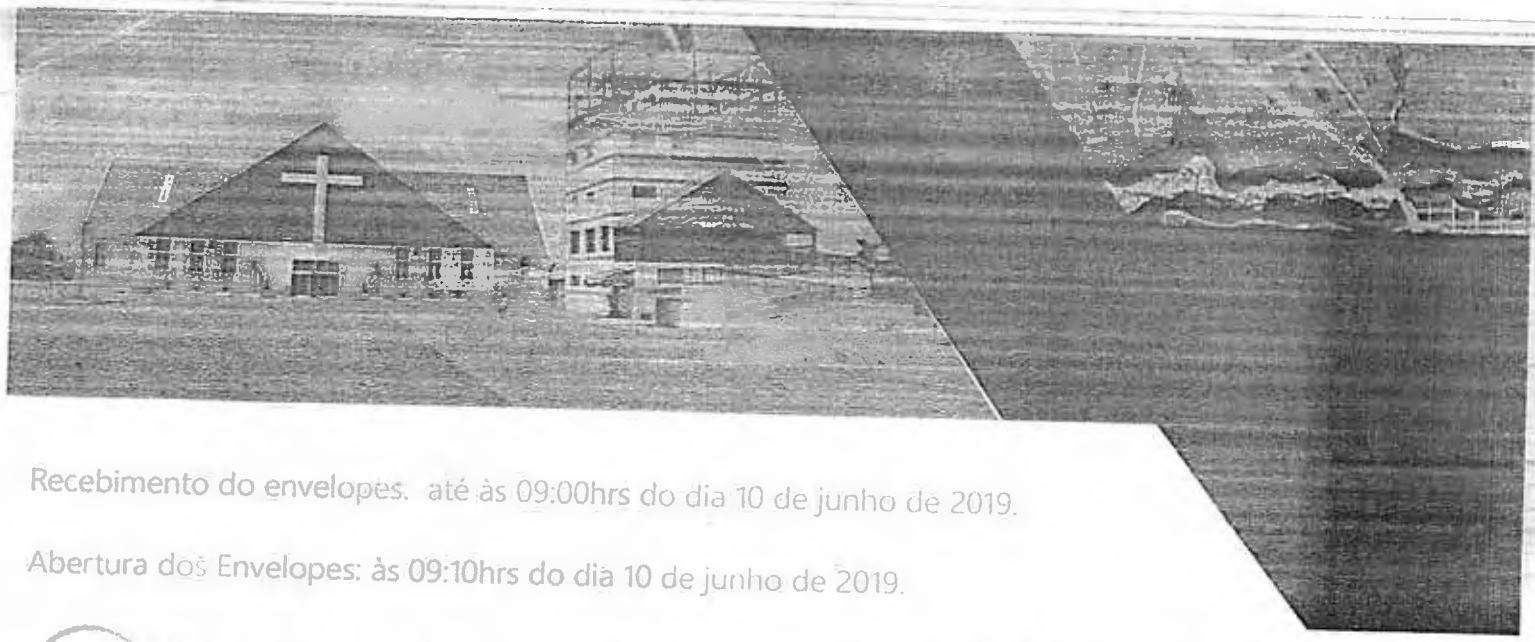
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2019.

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

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA





Recebimento do envelopes: até às 09:00hrs do dia 10 de junho de 2019.

Abertura dos Envelopes: às 09:10hrs do dia 10 de junho de 2019.

Geotecnologia e Consultoria LTDA-EPP
CNPJ N° 04.915.134/0001-93
www.drz.com.br

Avenida Higienópolis, 32, 4° andar, centro
Londrina-Paraná - CEP 86.020-080
E-mail: carlos@drz.com.br

2019

Fls. nº: 163
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO

ATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO 2/2019 - PMB – MODALIDADE – TOMADA DE PREÇOS

Aos 10 dias do mês de junho do ano 2019, às 09:10 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, em sessão pública, presente a comissão de licitação constituida em 08/01/2018 através do decreto nº 1.426/2018, pelo presidente e os membros da comissão de licitações os Srs. CIBELE GUSMAO FONTOLAN DA SILVA, JOÃO ROBERTO COSMO, MARCOS DE MORAES, comissão especial para analisar a proposta técnica os Srs. Ruy Robson Carvalho, Carlos Elias Tostes, Renato Aparecido Chagas Mazzini, representante do controle interno o Sr. Isaias Gomes da Silva Junior e a contadora do município a Srª Jaciani Carolina Milani Dellamura, foi instalada a sessão de abertura e julgamento do envelope de documentação, proposta e julgamento da licitação em epígrafe, autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal no processo administrativo número 57/2019, datado em 01 de abril de 2019, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR. A comissão atestou o comparecimento somente da seguinte empresa: DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA S/S LTDA EPP. Inicialmente a Comissão de Licitação, de acordo com o Edital, efetuou o credenciamento do representante da proponente a Srª. PATRICIA AMÉRICA DE OLIVEIRA, sendo que a mesma estava em consonância com a legislação e considerada credenciada. Após, deu-se a abertura do envelope numero "1", contendo a documentação de habilitação da proponente os quais foram examinados, conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações, comissão técnica, contadora, e representante da proponente. Foi encerrada a fase de habilitação e a empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA S/S LTDA EPP considerada habilitada. Foi aberto o prazo de 03 (dias) úteis para análise da proposta técnica ficando para o dia 14/06/2019 às 09:00hrs. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pela Comissão de Licitação, comissão especial e representantes das proponentes.

CIBELE GUSMAO FONTOLAN DA SILVA
Presidente
004.594.549-78

JOÃO ROBERTO COSMO
Membro
651.946.249-72

MARCOS DE MORAES
Membro
590.505.609-97

Ruy Robson Carvalho
Presidente

Carlos Elias Tostes
Secretário

Renato Aparecido Chagas Mazzini
Secretário

Jaciani Carolina Milani Dellamura
Contadora

Isaias Gomes da Silva Junior
Controle Interno

Patricia América de Oliveira
Representante Legal

466

CPL

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

ENCERRO nesta data o 1° volume dos autos do Processo Administrativo 59/2019-PMB, que tem como assunto o TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019-PMB cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, iniciando no número 001 (hum) e findando no número 466 (quatrocentos e sessenta e seis), a presente folha, não podendo mais nada lhe ser acrescentado.

Bandeirantes-PR, 15 de julho de 2019.

Marcos de Moraes
Presidente da Comisão de Licitações e Exercício