



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 2806 / 2020

11/08/20 - 16:15:12

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Solicita contratação de serviços para revisão do Plano Diretor

Departamento de destino: ADMINISTRAÇÃO-GABINETE DO PREFEITO

Requerente: REGINALDO TICIANEL - Adm Gabinete do Prefeito



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 331/2020

Itambaracá, 07 de agosto de 2020

Senhor Prefeito:

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Excelência a Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, pelo valor máximo de R\$ 200.00,00 (duzentos mil reais), e serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná - SFM, conforme documentos abaixo relacionados:

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente


REGINALDO TICIANEL
Secretário de Administração Geral, Finanças e Relações de Trabalho

Exmo. Sr.
Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal
Itambaracá – Paraná



CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM
Nº 4056/2019

**CONTRATO DE FINANCIAMENTO
QUE CELEBRAM A AGÊNCIA DE
FOMENTO DO PARANÁ S.A. E O
MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Agência de Fomento do Paraná S.A., pessoa jurídica de direito privado, com sede nesta Capital, na Rua Comendador Araújo, 652 - inscrita no CNPJ nº 03.584.906/0001-99, neste ato representada por seus Diretores signatários, a seguir denominada FOMENTO PARANÁ, e de outro, o Município de ITAMBARACÁ - PR, inscrito no CNPJ nº 76.235.738/0001-08, neste ato representado por seu Prefeito, Sr(a). CARLOS CESAR DE CARVALHO, a seguir denominado MUNICÍPIO, celebram o presente Contrato de Financiamento, observados os dispositivos legais aplicáveis à espécie e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A FOMENTO PARANÁ, tendo em vista o Termo de Convênio assinado entre o MUNICÍPIO, a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDU e seu ente de cooperação, o Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, doravante denominados SEDU e PARANACIDADE, e a verificação prévia da Secretaria do Tesouro Nacional - STN ou FOMENTO PARANÁ (com amparo na Portaria nº 413 de 04/11/2016 do Ministério da Fazenda), divulgada através do ofício nº 77/2019 de 20/11/2019, com o prazo para contratação a contar de 20/11/2019, concede ao MUNICÍPIO, Financiamento no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para execução de Projeto integrante do Programa de Investimentos do MUNICÍPIO, no âmbito do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná - SFM.

Parágrafo Único: O contrato tem por objetivo o financiamento de Revisão do Plano Diretor.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor do Financiamento será liberado em parcelas, de acordo com a execução físico-financeira, mediante a apresentação de faturas dos fornecedores de bens e/ou executantes das obras e serviços, após devidamente aprovado pelo MUNICÍPIO e após análise e parecer favorável do PARANACIDADE.

Parágrafo Único: - O valor correspondente às aludidas parcelas será transferido para uma conta vinculada, especialmente aberta em nome do MUNICÍPIO, em Agência do Banco do Brasil S.A. existente no mesmo, ou no município mais próximo caso inexistir naquele, cuja movimentação dependerá exclusivamente de autorização de Débito Bancário, devidamente assinada pelo Prefeito ou na sua ausência, por seu substituto legal.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo total do Contrato é de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, incluindo o prazo de carência de 12 (doze) meses, a partir da data da primeira parcela liberada.



FomentoParaná



CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM
Nº 4056/2019

Parágrafo Primeiro: As parcelas referentes a juros e amortizações calculadas de acordo com as Cláusulas Quinta e Sexta, serão debitadas na conta corrente nº 000173029-0 da Agência 429-4 do Banco do Brasil S/A, ou outra conta corrente, a critério da FOMENTO PARANÁ.

Parágrafo Segundo: Para que se cumpra o contido no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, o MUNICÍPIO, desde já, autoriza o Banco do Brasil S/A a priorizar os débitos de parcelas oriundas do presente, na referida conta corrente.

CLÁUSULA QUARTA:

Será cobrado mensalmente pela FOMENTO PARANÁ um encargo por reserva de crédito, na importância de 0,1% ao mês, a incidir sobre o valor contratado e não liberado.

Parágrafo Único: A cobrança do encargo será devida a partir de 120 (cento e vinte) dias da data do contrato de financiamento e debitada diretamente na conta corrente descrita no parágrafo primeiro da Cláusula Terceira.

CLÁUSULA QUINTA: Fica estabelecido que os juros a serem pagos pelo MUNICÍPIO serão calculados tomando-se por base a Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP, aplicada na forma cheia, acrescidos de uma margem de 4,15% a.a. que vigorará pelo prazo total do presente, e incidirão sobre o saldo devedor, sendo pagos mensalmente pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Primeiro: A Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP terá vigência de um trimestre calendário e será divulgada até o último dia útil do trimestre imediatamente anterior ao de sua vigência.

Parágrafo Segundo: Os juros de que tratam esta Cláusula, serão contados a partir da data em que cada parcela do Financiamento for repassada pela FOMENTO PARANÁ.

Parágrafo Terceiro: Durante o período de carência, o MUNICÍPIO pagará a FOMENTO PARANÁ, mensalmente, os juros calculados sobre o saldo devedor.

Parágrafo Quarto: Os juros serão calculados “pró-rate-die” sobre o saldo devedor do Financiamento, somente quando houver variações da TJLP.

Parágrafo Quinto: Os juros serão calculados “pró-rate-die” sobre as parcelas liberadas, sempre por ocasião do primeiro cálculo de juros a incidir sobre as mesmas.

CLÁUSULA SEXTA: Decorrido o período de carência, o MUNICÍPIO obriga-se a liquidar o Financiamento em moeda corrente e legal do País, pelo Sistema Francês de Amortização



CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM
Nº 4056/2019

(TABELA PRICE), em prestações mensais e sucessivas, pelo prazo restante, vencendo-se a primeira prestação no mês subsequente ao término do prazo de carência.

Parágrafo Primeiro: Fica estabelecido o dia 3 (três) de cada mês para a realização dos cálculos relativos aos juros, amortizações e demais encargos contratuais, e o dia 10 (dez) de cada mês como data de vencimento das obrigações.

Parágrafo Segundo: Compreende-se como prazo restante para amortização do Financiamento, o prazo total constante da Cláusula Terceira, deduzido os 12 (doze) meses relativos ao prazo de carência e deduzido também o período compreendido entre a data de assinatura e a data da primeira liberação.

CLÁUSULA SÉTIMA: Este contrato somente poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, após a devida análise e manifestação pela SEDU e/ou PARANACIDADE e aprovação pela FOMENTO PARANÁ.

CLÁUSULA OITAVA: Para assegurar o cumprimento de todas as obrigações pecuniárias, resultantes deste Contrato, o MUNICÍPIO, na qualidade de tomador do Financiamento, garante expressamente pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o pagamento do principal, juros, taxas, multas e demais encargos financeiros decorrentes do Financiamento ora repassado, para o que, delega a FOMENTO PARANÁ, na forma da Lei Municipal nº 1755/2019 de 31/07/2019, publicada em 01/08/2019, poderes para receber diretamente junto aos Órgãos depositários ou outras entidades que vierem a substituí-los ou sucedê-los, as importâncias que lhe couberem, relativas à Cota-Parte do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, e ao Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Parágrafo Único - Para ensejar o cumprimento do previsto nesta Cláusula, o MUNICÍPIO desde já, por este instrumento e por esta Cláusula, que também tem efeito de mandato, nomeia e constitui seu bastante procurador a FOMENTO PARANÁ, à qual concede os mais amplos poderes, inclusive para substabelecer, para receber diretamente junto às entidades depositárias ou outras que vierem a substituí-las ou sucedê-las, as importâncias que lhe forem atribuídas nos termos desta Cláusula, até o limite de seus débitos vencidos e não pagos, decorrentes deste Contrato, ficando entendido que os poderes previstos nesta Cláusula somente poderão ser exercidos na hipótese de o MUNICÍPIO deixar de efetuar, no vencimento, o pagamento das obrigações por ele assumidas através do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA: Vencida a parcela, seja por que motivo for, a FOMENTO PARANÁ, independentemente de aviso ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, cobrará 2% a título de multa, mais comissão de permanência à base de 1% ao mês, proporcional aos dias em atraso, incidentes sobre a(s) parcela(s) vencida(s) no(s) mês(es) anterior(es).

[Handwritten signatures and initials]



CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM
Nº 4056/2019

Parágrafo Único: Se a FOMENTO PARANÁ tiver que recorrer aos meios judiciais contenciosos para a cobrança ou liquidação do que lhe é devido em razão deste Contrato, o MUNICÍPIO, além do principal, encargos financeiros e demais despesas contratuais, responderá pelas custas judiciais, extrajudiciais e honorários advocatícios à base de 10% (dez por cento), sendo irredutíveis os montantes ora convencionados.

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO desde já, permite à FOMENTO PARANÁ e a SEDU e/ou PARANACIDADE, a qualquer momento, fiscalizar por si, ou por peritos nomeados, a execução dos projetos financiados, proporcionando-lhes todos os elementos que se fizerem necessários ao perfeito controle da execução físico-financeira a ser realizada, permitindo inclusive, o livre acesso às instalações, obras, livros, documentos e arquivos, objetos do Contrato entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O Termo de Adesão e o Termo de Convênio para implementação do Programa de Investimentos do Município, firmado entre a SEDU, PARANACIDADE e o MUNICÍPIO, com a interveniência da FOMENTO PARANÁ, passam a constituir parte integrante do presente como se aqui estivessem literalmente transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Fica desde já estipulado que a inobservância por parte do MUNICÍPIO, de qualquer das normas de procedimentos estabelecidos, a juízo da FOMENTO PARANÁ e/ou recomendação da SEDU e/ou PARANACIDADE, acarretará o vencimento antecipado das parcelas objeto do presente, após ouvidas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A FOMENTO PARANÁ fica autorizada pelo MUNICÍPIO a informar a SEDU e/ou PARANACIDADE e/ou aos órgãos fiscalizadores, o saldo devedor do presente e/ou o saldo existente nas contas vinculadas ao mesmo, podendo, inclusive, fornecer conta gráfica e/ou extratos de conta corrente, comprometendo-se desde já o MUNICÍPIO a fornecer tais extratos à FOMENTO PARANÁ, quando solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Deverá ainda a FOMENTO PARANÁ, por si e/ou recomendação da SEDU e/ou PARANACIDADE, considerar vencida a dívida e rescindido de pleno direito este Contrato, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios e da suspensão dos desembolsos, caso o MUNICÍPIO, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do aviso por escrito, não promova o cumprimento da exigência a ele formulada, com base em qualquer dos fatos ou circunstâncias previstas neste Contrato e/ou termo de Convênio firmado.



CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM
Nº 4056/2019

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O atraso ou omissão por parte da FOMENTO PARANÁ, no exercício dos direitos que lhe assistem na forma deste Contrato, não poderá ser interpretado como renúncia a tais direitos, nem como aceitação das circunstâncias que lhe permitiriam exercitá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As partes contratantes elegem, para qualquer procedimento judicial com base no presente Contrato, o Foro da Comarca de Curitiba, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam como único e competente para resolver questões oriundas do presente.

E, por estarem assim, justos e contratados, a FOMENTO PARANÁ e o MUNICÍPIO, obrigando-se por seus sucessores a cumpri-lo integralmente, firmam o presente em 2 (duas) vias, assinadas e rubricadas na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

Curitiba, 12 de dezembro de 2019.


Wellington Otávio Dalmaç
Agência de Fomento do Paraná S/A.


Heraldo Alves das Neves
Agência de Fomento do Paraná S/A.


Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal
Município de ITAMBARACÁ

Testemunhas:


Nome: SEBASTIÃO DA SILVA
RG: 3054.816-7


Nome: MIKAYNE S. FRANCO
RG: 30852723-4

**SAM****Sistema de Acompanhamento
e Monitoramento de projetos****Autorização para Licitação**

Município : Itambaracá	Etapa : 0007/2020
Associação : AMUNOP	Escritório Regional : Escritório Regional de Londrina
Nº Projeto : 22	
Descrição : Lote 1 - Revisão do Plano Diretor Municipal.	
Modalidade : Concorrência Nacional	Valor Viabilizado : R\$ 200.000,00
Nº do Convênio :	Contrato de Empréstimo Nº : Lote : 1 => 0000/0405-6
Local do Objeto : Lote : 1 => Município de Itambaracá.	
Indicadores : Lote : 1 => Plano 1,00 unid -	
Objeto : Lote : 1 => Revisão do Plano Diretor Municipal, em conformidade com Termo de Referência apresentado pelo município. *	
Município : Itambaracá	Nº Projeto : 22
Valor Viab.: R\$ 200.000,00	Lote: 1

Autorizo o início dos procedimentos licitatórios do Projeto de acordo com as características acima descritas.

Os Procedimentos licitatórios ora autorizados, bem como todas as atividades ligadas à contratação, execução, fiscalização e recebimento do Projeto em questão, deverão seguir as normas e orientações prescritas na legislação vigente.

É vedada a alteração do presente edital, bem como a inclusão de anexo ou adendo sem prévia autorização formal da Diretoria Executiva do PARANACIDADE, sob pena de nulidade do procedimento licitatório, além das penalidades legais.

Alertamos que :

a) Deverá ser observado o contido na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para efetivação dos atos ora autorizados e, também, que este lote tem um valor total viabilizado de R\$200.000,00, com a seguinte composição financeira: Valor Financiável: R\$200.000,00;

b) Para a publicação do edital deverá ser obedecida a Instrução Normativa nº 002/2011 do PARANACIDADE de 04/04/2011, em anexo.

A publicação deverá ser feita imediatamente.

Curitiba , 02/07/2020

Carlos Massa Ratinho Jr
Governador do Estado do Paraná

João Carlos Ortega
Secretário de Estado do Desenvolvimento Urbano



AVISO IMPORTANTE

Após o recebimento da Autorização para Licitação, o agente designado pelo Município deverá consultar o PORTAL DOS MUNICÍPIOS <https://portaldosmunicipios.pr.gov.br/> onde estarão disponíveis:

- Edital e demais anexos;
- Instrução Normativa nº 003/2020



ALERTA:

O edital e anexos não poderão ser alterados, em caso de descumprimento o processo licitatório poderá ser revogado.

Licitações por lotes:

Deverá ser firmado um contrato para cada lote, ainda que a empresa vencedora seja a mesma.

Observação: o CNPJ apresentado na proposta vencedora da licitação, deverá ser o mesmo na formalização do contrato.

Visando diminuir custos, a publicação no Diário Oficial do Estado poderá ser feita diretamente pelo Município no site:

[www. Dioe.pr.gov.Br](http://www.Dioe.pr.gov.Br)

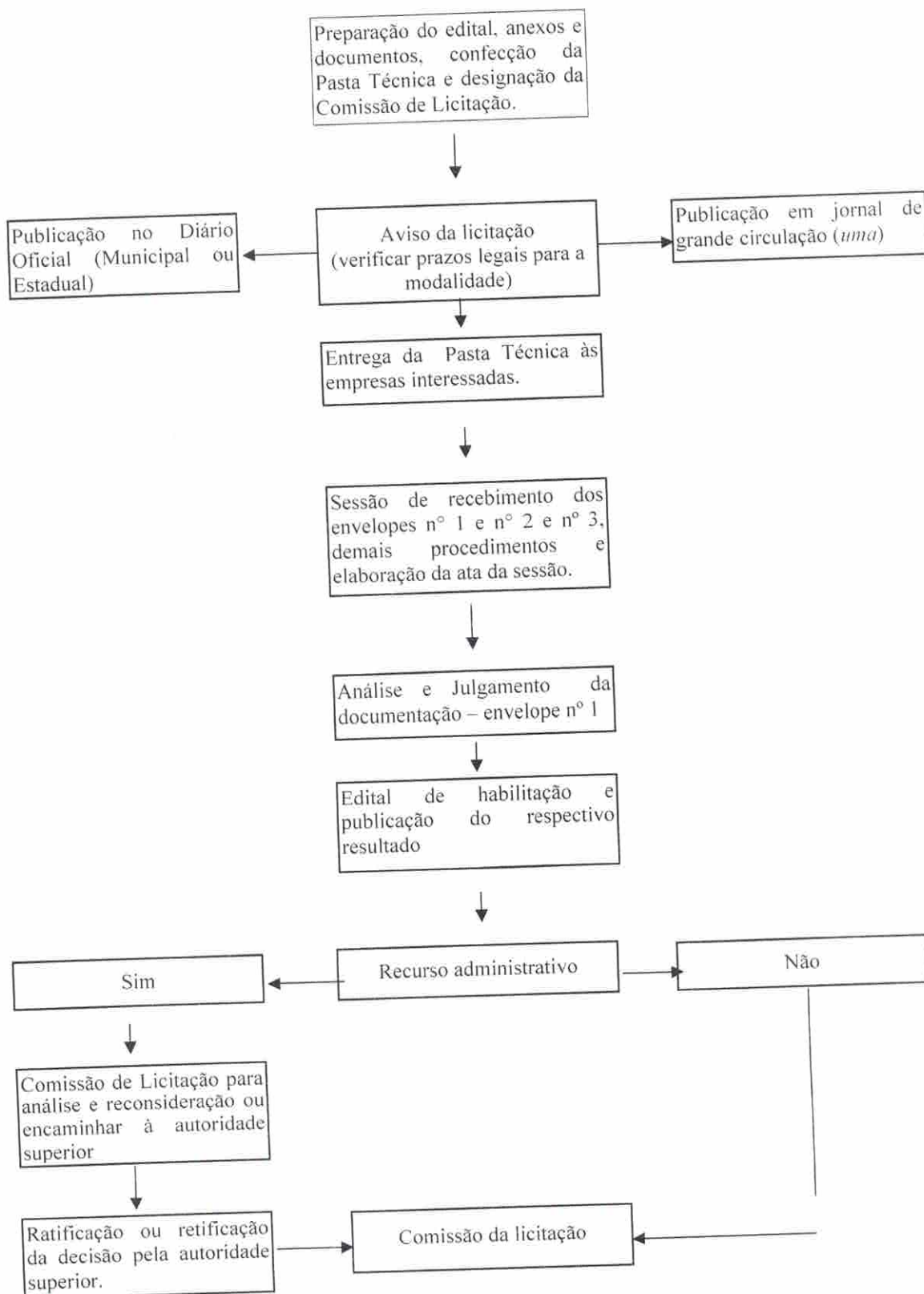
Qualquer dúvida entrar em contato com o Paranacidade:

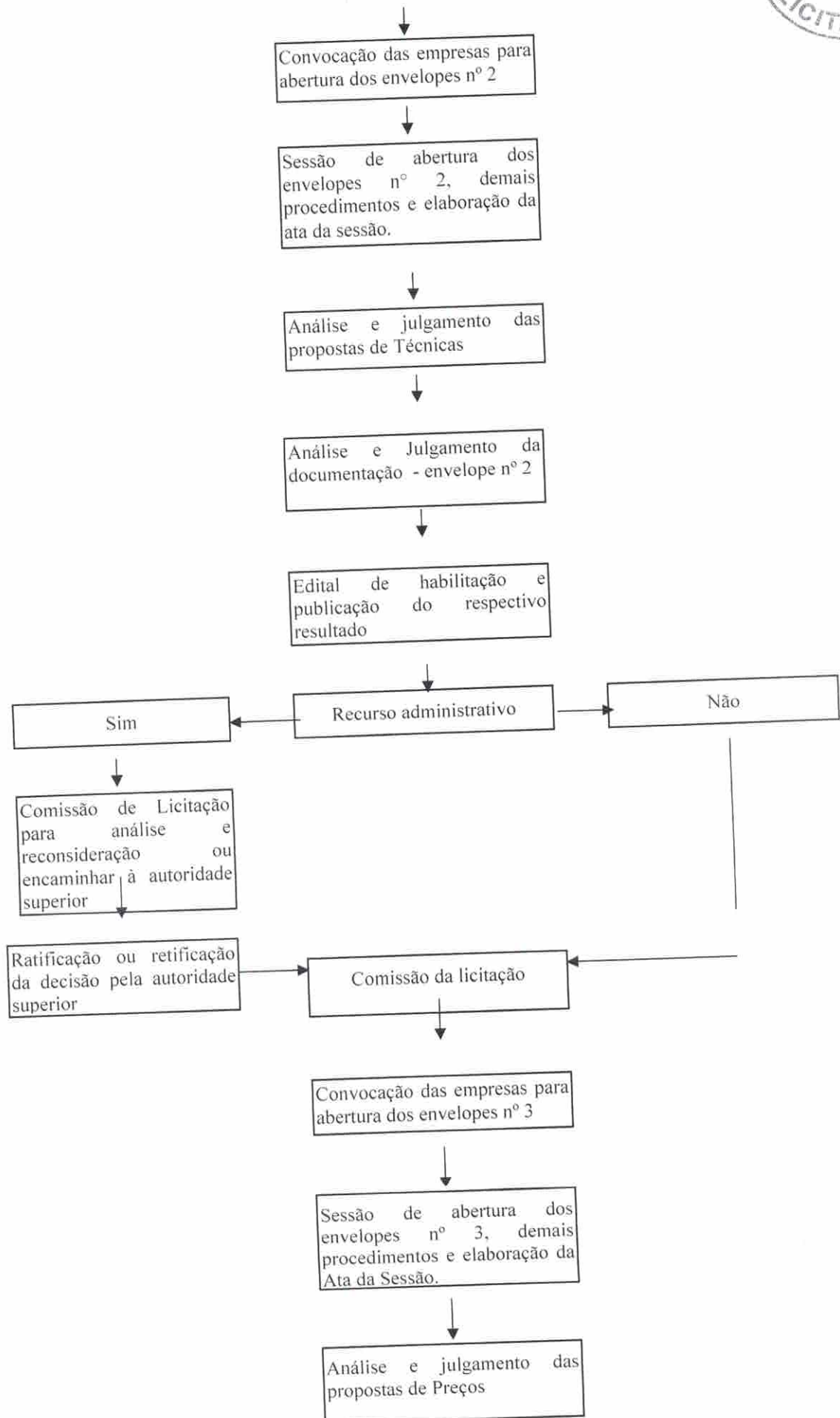
Adriana Schweiger (41) 3350-3301
Silvana dos Anjos (41) 3350-3390

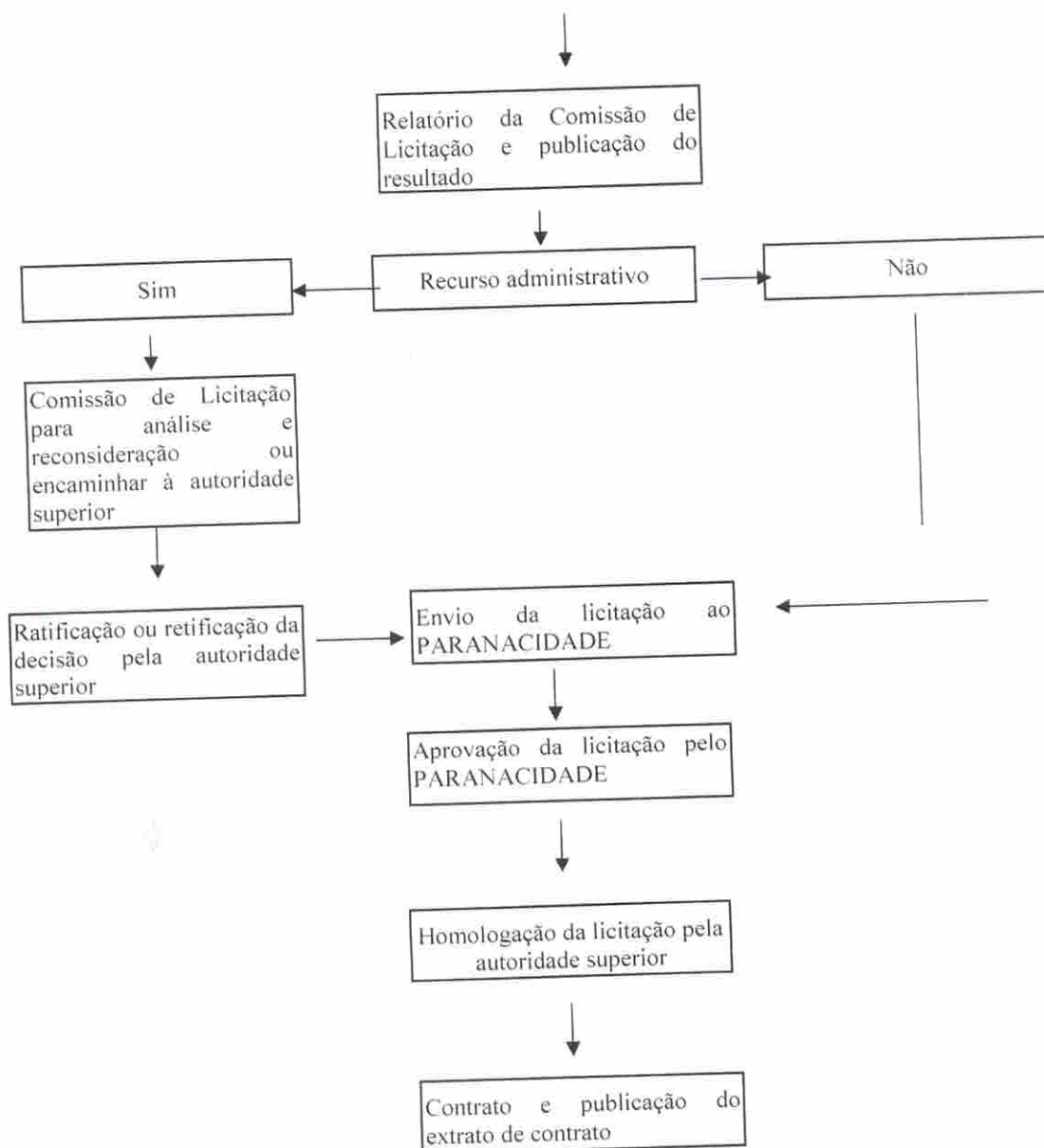
SUGESTÃO

MODELOS E ELEMENTOS DE APOIO

FLUXOGRAMA DE LICITAÇÃO (Modalidade Concorrência)







PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2020



O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº15.211, de 17.07.2006 e o Estatuto da Entidade,

RESOLVE

I. Estabelecer as seguintes regras básicas relativas as publicações:

II Para licitações nas modalidades Concorrência e Tomada de Preços, será obrigatória a publicação do aviso, no menos por uma vez, por meio físico ou eletrônico, nos seguintes veículos de comunicação:

- a) Diário Oficial do Estado do Paraná; ✓
- b) jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná; ✓
- c) jornal local ou regional, se houver, e ✓
- d) internet se possível. ✓

II. Informar que:

- a) o PARANACIDADE divulgará em seu próprio site, as autorizações para licitação, quando tratar-se de municípios;
- b) as Plataformas Banco do Brasil, BBM Net, BLL e Caixa Econômica, estão aptas a serem utilizadas para realização de pregões eletrônicos;
- c) as licitações autorizadas a partir desta data e que não observarem o disposto nesta Instrução Normativa não serão aprovadas.

III. Fica revogada a Instrução Normativa de nº 02/2011.

Curitiba, 20 de abril de 2020.


João Carlos Ortega
Superintendente do PARANACIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, no uso de suas atribuições legais, tendo em conta as restrições de ordem eleitoral estabelecidas pela Lei 9.504/97, dentre outras vedações instituídas pelo ordenamento jurídico e diante da necessidade de efetivar o pagamento de obras iniciadas fisicamente antes do prazo da vedação eleitoral para as transferências voluntárias de recursos e repasses de financiamentos entre o Estado e Município,

RESOLVE

I - Estabelecer que para a efetivação de pagamento de medições efetuadas anteriormente a 03 de julho de 2020, cujo pagamento dar-se-á após tal data, haverá a necessidade de acompanhar a respectiva medição os seguintes documentos:

- a) Contrato de Empreitada/Fornecimento de Bens assinado com data posterior e/ou igual a data da Liberação de Homologação, respeitada a data de até **03 de julho de 2020;**
- b) Compromisso subscrito pelo Município se comprometendo a providenciar a publicação do extrato do contrato de acordo com as regras do art. 61, § único da Lei 8666/93;
- c) Emissão da ART ou RRT de execução, no caso de obras, com data de início até o dia **03 de julho de 2020**, em conjunto com o cadastro da obra junto ao INSS/Receita Federal, matrícula CNO. Estes documentos de execução (expedido pela empresa contratada) e fiscalização (expedido pelo Município) deverão ser condizentes com relação à data de início de obra e nunca conflitantes;
- d) Declarações do Prefeito; do Responsável pela Fiscalização da Obra; e do responsável pela contratada, atestando que as obras foram iniciadas fisicamente e que os materiais e equipamentos depositados/instalados permanecerão no canteiro de obra no prazo necessário para a execução do objeto contratual;
- e) Laudo Fotográfico, que evidencie o efetivo início físico das obras até a data de **03 de julho de 2020**, e entrega de máquinas/veículos/equipamentos, até a data de **04 de julho de 2020;**
- f) Na aquisição de máquinas/veículos/equipamentos a Nota Fiscal do Bem deverá ser emitida com data até o dia **04 de julho de 2020.**

II - Em se tratando de obras, a medição deverá apresentar percentual de execução compatível com o previsto no período, de acordo com o cronograma físico/financeiro apresentado pela empresa executora, quando da homologação do processo licitatório.





PARANACIDADE

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO



III- A não apresentação de quaisquer dos documentos relacionados ensejará na proibição de transferências de recursos aos Municípios pela SEDU e/ou pelo PARANACIDADE, seja por operação de crédito ou por transferências voluntárias, no período eleitoral, nos termos do artigo 73, IV, a da Lei 9504/97.

IV - Serão admitidas Notas Fiscais emitidas após **03 de julho de 2020** de obras iniciadas e medidas até esta data, desde que cumpridas às demais determinações constantes deste artigo.

V - Para a efetividade das transferências caberá ao Município manter regular a situação junto ao CAUC STN, CADIN Estadual e demonstrar a regularidade fiscal, por meio de certidões: Certidão Conjunta da Receita Federal - PGFN, FGTS, Fazenda Estadual Tributos Estaduais e Transferências Voluntárias, Trabalhista e Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

VI- Determinar a distribuição desta instrução normativa aos Municípios, junto com a Autorização da Contratação de projetos, que poderão ter pagamentos próximos ao prazo de vedação pela lei eleitoral (transferências voluntárias e financiamentos), visando orientar na elaboração da documentação a ser encaminhada ao PARANACIDADE, para habilitação dos pagamentos a serem realizados.

Curitiba, 14 de janeiro de 2020.


João Carlos Ortega

Superintendente do PARANACIDADE





A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR torna público que recebeu do IAP a LO nº 10042 do seguinte empreendimento: Atividade: Sistema de Esgotamento Sanitário - ETE Rio do Campo. Endereço: Lote 129-F-2 Rua Santa Rita, Bairro: Jardim Tropical. Município: Campo Mourão. Validade: 18/07/2020

7114/2020

A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR torna público que recebeu do IAP a LO nº 13673 do seguinte empreendimento: Atividade: Sistema de Esgotamento Sanitário - ETE Santa Quitéria. Endereço: João Alencar Guimarães s/n. Bairro: Stª Quitéria. Município: Curitiba. Validade: 30/08/2023

7134/2020

A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR torna público que requereu ao IAP A renovação da Licença Ambiental Simplificada - LAS do seguinte empreendimento: Atividade: Sistema de Abastecimento de Água - SAA - ETA Palmeira. Endereço: Estrada Chácara Voamin - Centro. Município: Palmeira / PR

7143/2020

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA. LICITAÇÃO 429/2019 Objeto: Contratação de serviços de dragagem, processamento do lodo em centrífuga, transporte e destinação do lodo para aterro licenciado, da Estação de Tratamento de Esgoto Santa Fé do Município de Palotina, com fornecimento total de materiais e equipamentos, conforme detalhado nos anexos do edital. Tendo em vista a desclassificação da única empresa participante, declaramos o processo em epígrafe fracassado, nos termos do disposto no Art. 96, VI do RILC. Dalto Ferreira da Silva Presidente da Comissão de Licitação.

7221/2020

A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR torna público que recebeu do IAP a LO nº 20898 do seguinte empreendimento: Atividade: Coleta, tratamento e disposição final de esgoto doméstico - ETE Itatinga. Endereço: Av. Ivai - Lote 369 e 369 A-2. Município: Doutor Camargo / PR. Validade: 07/04/2014

7245/2020

Serviço Social Autônomo

PARANACIDADE

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PÚBLICAS

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

O Superintendente do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, no uso de suas atribuições legais, tendo em conta as restrições de ordem eleitoral estabelecidas pela Lei 9.504/97, dentre outras vedações instituídas pelo ordenamento jurídico e diante da necessidade de efetivar o pagamento de obras iniciadas fisicamente antes do prazo da vedação eleitoral para as transferências voluntárias de recursos e repasses de financiamentos entre o Estado e Município. RESOLVE

- Estabelecer que para a efetivação de pagamento de medições efetuadas anteriormente a 03 de julho de 2020, cujo pagamento dar-se-á após tal data, haverá a necessidade de acompanhar a respectiva medição os seguintes documentos:
 - Contrato de Empreitada/Fornecimento de Bens assinado com data posterior e/ou igual a data da Liberação de Homologação, respeitada a data de até 03 de julho de 2020;
 - Compromisso assinado pelo Município se comprometendo a providenciar a publicação do extrato do contrato de acordo com as regras do art. 61, § único da Lei 8.666/93;
 - Emissão da ART ou RRT de execução, no caso de obras, com data de início até o dia 03 de julho de 2020, em conjunto com o cadastro da obra junto ao INSS/ Receita Federal, matrícula CNO. Estes documentos de execução (expedido pela empresa contratada) e fiscalização (expedido pelo Município) deverão ser condizentes com relação à data de início de obra e nunca conflitantes;
 - Declarações do Prefeito, do Responsável pela Fiscalização da Obra; e do responsável pela contratada, atestando que as obras foram iniciadas fisicamente e que os materiais e equipamentos depositados/instalados permanecerão no canteiro de obra no prazo necessário para a execução do objeto contratual;
 - Laudo Fotográfico, que evidencie o efetivo início físico das obras até a data de 03 de julho de 2020, e entrega de máquinas/veículos/equipamentos, até a data de 04 de julho de 2020;
 - Na aquisição de máquinas/veículos/equipamentos, a medição deverá ser emitida com data até o dia 04 de julho de 2020;

II - Em se tratando de obras, a medição deverá ser compatível com o previsto no período, de acordo com o apresentado pela empresa executora, quando licitatório.

III - A não apresentação de quaisquer dos documentos proibição de transferências de recursos aos Municípios PARANACIDADE, seja por operação de crédito ou no período eleitoral, nos termos do artigo 73, IV, IV - Serão admitidas Notas Fiscais emitidas após iniciadas e medidas até esta data, desde que cumpridas as demais determinações

constantes deste artigo.

V - Para a efetividade das transferências caberá ao Município manter regular a situação junto ao CAUC STN, CADIN Estadual e demonstrar a regularidade fiscal, por meio de certidões: Certidão Conjunta da Receita Federal - PGF, Certidão Conjunta dos Tributos Estaduais e Transferências Voluntárias, Trabalho e Previdência Social, Certidão de Registro em Cartório, Certidão de Registro em Cartório, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

VI - Determinar a distribuição desta instrução normativa aos Municípios, junto com a Autorização da Contratação de projetos, que poderão ter pagamentos próximos ao prazo de vedação pela lei eleitoral (transferências voluntárias e financiamentos), visando orientar na elaboração da documentação a ser encaminhada ao PARANACIDADE, para habilitação dos pagamentos a serem realizados.

DATA DE ASSINATURA: 14-01-2020.

João Carlos Ortega

Superintendente do PARANACIDADE

7207/2020

Ministério Público do Estado do Paraná

Extrato do 6º Termo Aditivo ao Contrato

PROTOCOLO: 1156/2020 P.P.: 47/2014 CONTRATO: 08/2015.

CONTRATADO: Almag Equipamentos para Escritório Ltda.

CNPJ: 84.968.874/0001-27.

OBJETO: Prorrogação dos serviços de solução de impressão, fotocópia e digitalização, em caráter excepcional, com base no Art. 57, inc. II, §4º da Lei nº 8.666/93 (Parecer nº 303/2020 - NAI).

DOT. ORÇAMENT.: 0901.03091436.010 - Elemento de Despesa: 3390.4009. VALOR: R\$ 569.940,00 (novecentos e sessenta e nove mil, novecentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 28/01/2020 a 27/07/2020.

AUTORIZAÇÃO: José Deliberador Neto - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

7046/2020

Extrato do Termo de Contrato

PROTOCOLO: 23172/2019 - P.E.: 82/2019 - CONTRATO: 003/2020.

CONTRATADO: D.J. Comércio de Produtos de Limpeza Ltda. - ME

CNPJ: 08.542.107/0001-73.

OBJETO: Fornecimento de água mineral nas unidades MPPR da Comarca de Londrina/PR.

DOT. ORÇ.: 0960.03091436.011 - subelemento de despesa: 3390.5007.

VALOR ESTIMATIVO: R\$ 65.486,00 (sessenta e três mil quatrocentos e oitenta e seis reais).

VIGÊNCIA: 29/01/2020 a 31/12/2020.

AUTORIZAÇÃO: José Deliberador Neto - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

7095/2020

Conselhos

EXTRATOS DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO

O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná torna públicas as dispensas de licitação, em face do valor, com fundamento no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, relativas aos procedimentos administrativos de compras e serviços a seguir: PACS nº 114/2018, cujo objetivo é a manutenção de cadeiras, com a contratada REFORM LINE COMERCIO DE MANUFATURADOS LTDA EPP, CNPJ 84.975.515/0001-05, pelo valor de R\$ 2965,00; PACS nº 115/2018, cujo objetivo é a aquisição de cadeiras de escritório, com a empresa REFORM LINE COMERCIO DE MANUFATURADOS LTDA EPP, CNPJ 84.975.515/0001-05, pelo valor de R\$ 9.968,00; PACS nº 122/2018, cujo objetivo é o fornecimento de produtos de higiene e limpeza, com a contratada ESSENZA COMERCIAL LTDA, CNPJ 22.748.778/0001-16 pelo valor de R\$ 15.255,00; PACS nº 123/2018, cujo objetivo é o fornecimento de produtos de gêneros alimentícios, com a contratada ESSENZA COMERCIAL LTDA, CNPJ 22.748.778/0001-16 pelo valor de R\$ 14.693,70; PACS nº 124/2018, cujo objetivo é o fornecimento de materiais de copa e cozinha com a contratada URCONSIL COMERCIAL LTDA, CNPJ 00.514.147/0001-08, pelo valor de R\$ 2.305,42; PACS nº 003/2019, cujo objetivo é a prestação de serviços de ginástica laboral pelo valor total de R\$ 14.400,00, com a contratada SISPREV - SISTEMA DE PREVENÇÃO A SAÚDE DO TRABALHADOR LTDA, CNPJ 06.220.002/0001-72; PACS nº 076/2019, cujo objeto é a aquisição de acesso a plataforma banco de imagens pelo valor de R\$ 3.300,00 de R. G. & S. IMAGENS DO BRASIL, CNPJ 02.195.059/0001-08; PACS nº 077/2019, cujo objetivo é a aquisição de uniformes para funcionários, com a contratada REFORM LINE COMERCIO DE MANUFATURADOS LTDA EPP, CNPJ 84.975.515/0001-05, pelo valor de R\$ 1.280,00; PACS nº 078/2019, cujo objetivo é a aquisição de aparelhos telefônicos TELECOMUNICAÇÕES EIRELI, CNPJ 16.208.810, PACS nº 099/2019, cujo objetivo é a aquisição de materiais de escritório, com a contratada ANINSETO DEDETI, CNPJ 96.146.500/0001-58 pelo valor de R\$ 1.280,00.

10 de janeiro de 2020.
Bertin - Presidente do CRF-PR

6908/2020

RAÇÃO N. 984/2020

Reunião Plenária n. 897/2019

Reunião Plenária do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, CRF-PR, diante das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 3.820/60 e pelo seu Regimento

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR: 81151620

Documento emitido em 03/02/2020 15:58:08.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 10616 | 30/01/2020 | PÁG. 16

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.

www.imprensaoficial.pr.gov.br



PROCESSO LICITATÓRIO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PDM

Após a licitação encaminhar cópias dos documentos abaixo relacionados à Procuradoria Jurídica do Paranacidade:

- Portaria designando a comissão de licitação;
- Edital completo e anexos;
- Parecer jurídico do edital;
- Publicações do aviso (necessário constar o nome do jornal e data);
- Atas;
- Declaração das proponentes declinando do prazo recursal (se houver);
- Recurso, contrarrazões e decisão (se houver);
- Relatórios;
- Edital de habilitação;
- Edital de classificação;
- Proposta comercial da empresa vencedora;
- Planilha de orçamento e cronograma físico financeiro (obras/pavimentação) ou características técnicas preenchidas pela empresa (equipamentos)
- Declaração de inexistência de recursos.
- Todos os documentos apresentados pela empresa vencedora, relativos à proposta técnica e a proposta de preço

COMUNICAÇÃO

O Município poderá homologar e contratar o objeto licitado, somente após o recebimento da “AUTORIZAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO”, emitida pelo Paranacidade.

Ainda, como condição para cadastrar os contratos firmados, o Município deverá encaminhar, além do contrato devidamente firmado e a publicação de seu extrato, a prova da efetivação da garantia de execução contratual (obra), quando tal exigência existir no contrato (cláusula nona).



TERMO DE REFERÊNCIA
REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL
E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

Município: ITAMBARACÁ

População Total: 6.759 habitantes (IBGE, 2010) IDH: 0,694

Região Metropolitana (X) não () sim, qual?

Aglomeração Urbana (X) não () sim, qual?

Região Geográfica Imediata: CORNÉLIO PROCÓPIO

Região Geográfica Intermediária: LONDRINA

Característica Especial: () não (X) sim, qual? Cidade de porte médio

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na **Agenda 2030** e na **Nova Agenda Urbana**, referências para:

**INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE
DAS CIDADES**

1.2 no **Estatuto da Cidade**, com destaque para o artigo 2º na garantia:

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

1.2.2 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.

1.3 na **Lei Estadual nº 15.229/2006**, com destaque para os artigos 3º ao 7º.

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

1ª Fase – Mobilização



2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

2.2 Metodologia de trabalho

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

2.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- iii. regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- viii. desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar).

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas

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

2.5 Uso e ocupação atual do solo

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



2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando 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,
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

2.11 Capacidade de investimento do município



Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI), do PDM.

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

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

2.13 Síntese da Análise Temática Integrada

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

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

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

2.15 (Re)ordenamento territorial

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

2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

2.17 Instrumentos urbanísticos

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



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

2.18 Plano de Ação e Investimentos (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e
- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
 - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar;
 - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*).

Observação 1: Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), 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 de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná (SEMA/IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9 503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

2.21 Estrutura organizacional

A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), *(ou similar)*, Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;



- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços

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

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. cronograma (citado no item 2.1);
- ii. metodologia de trabalho (citado no item 2.2);
- iii. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (citado no item 2.3) e,
- iv. métodos e técnicas para realização de 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória (citado no item 3.1.2); 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" (citado no item 3.1.3) e 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.4).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);

Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM,

Também em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, coordenador(a) da ETM.

Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

3.1.2 - 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);
- ii. 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" (citado no item 3.13); e,
- iii. 1ª Audiência Pública (citado no item 3.14).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participante: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), membros do Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

3.1.3 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- ii. mapear uso e ocupação atual do solo *(citado no item 2.5)*;
- iii. avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.6)*;
- iv. avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.7)*;
- v. avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.8)*;
- vi. avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias *(citado no item 2.9)*;
- vii. avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana *(citado no item 2.10)*;
- viii. avaliar a capacidade de investimento do município *(citado no item 2.11)*;
- ix. avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes *(citado no item 2.12)*;
- x. 01 Oficina de "Leitura Técnica" – "Análise Temática Integrada" *(citada no item 3.1.6)*;
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública *(citada no item 3.1.7)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.6 1 (Uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.7 2ª Audiência(s) Pública(s) - "Análise Temática Integrada"

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada *(citado nos itens 2.4 a 2.14)*, considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*.

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.



3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15);
- definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16);
- definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17);
- organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.9 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.10 - 3ª Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. definir o Plano de Ação e Investimentos *(citado no item 2.18)*;
- ii. institucionalizar o PDM *(citado no item 2.19)*;
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM *(citado no item 2.20)*;
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional *(citado no item 2.21)*;
- v. realizar 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM" *(citado no item 3.1.12)*;
- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM *(citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14)*;
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação *(citado no item 3.1.15)*;
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação *(citado no item 3.1.16)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.12 - 01(uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM"

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional *(citado nos itens 2.18 a 2.21)*;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM"

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional *(citado nos itens 2.18 a 2.21)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"



Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM, revisado para pactuação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.15 - 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.2 Logística para a realização dos eventos

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

- 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, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- iv. reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- v. disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas, projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- vi. disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Engenharia Civil/Arquitetura e Urbanismo. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(a) coordenador(a) da ETM.

A supervisão dos referidos serviços, será de responsabilidade do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM, e posteriormente à Supervisão (PARANACIDADE). Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

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

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

5 CRONOGRAMA FÍSICO

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

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias																	
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1)				em até 120 dias														
	Análise Temática Integrada (Parte 2)						em até 180 dias												
	Análise Temática Integrada (Parte 3)								em até 240 dias										
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável															em até 300 dias			
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM																em até 330 dias		

6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral, profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo respectivo órgão de classe

01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iii 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

iv 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

v 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

vi 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

vii 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os(As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O(A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

7 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

Avenida Invenção Manoel Ribas, 06
Fone - (41) 3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná



- 7.1 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

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

8 DIREITO DE PROPRIEDADE

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

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)

A Equipe Técnica da Consultoria (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), (*ou similar*), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- ii. elaborar, avaliar e validar junto ao(a) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. elaborar, avaliar e validar junto ao(a) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- v. encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- vi. atender as solicitações da ETM e Supervisão (PARANACIDADE) quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;
- vii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- viii. entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

1.2 COORDENADOR(A) DA ETC

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

- i. coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii. coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii. coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- iv. coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;
- v. encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;
- vi. coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao(a) Coordenador(a) da ETM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento pagamento dos serviços medidos, junto ao(a) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal, para posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE);
- viii. coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE), para anuência prévia;
- ix. solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

1.3 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

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

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. encaminhar a Supervisão (PARANACIDADE), as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- vi. avaliar as sugestões apontadas pela Supervisão (PARANACIDADE) quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria;
- vii. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- viii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.4 COORDENADOR(A) DA ETM

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone - (41)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pela Supervisão (PARANACIDADE), após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à Supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE) para anuência prévia;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- viii. solicitar anuência prévia à Supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do coordenador da ETM;
- ix. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- x. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- xi. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.5 CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CMC) E GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (GA), (*se instituído*)

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

O CMC e GA, (*se instituído*) deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

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

[Handwritten signature]



Observação: Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, mais representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

1.6 SUPERVISÃO

A Supervisão (PARANACIDADE), tem como atribuições:

- i. emitir análise técnica (*Escritório Regional/PARANACIDADE*), referente ao processo licitatório realizado pelo município, para contratação de serviços técnicos de consultoria, para a revisão do PDM, para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PJU/PARANACIDADE);
- ii. participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão, durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- iii. zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- iv. avaliar previamente, a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM, referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a ETM, que adaptará sua análise técnica para posterior encaminhamento à Consultoria;
- v. atestar as medições efetuadas pelo(a) Coordenador(a) da ETM, para o repasse dos recursos de financiamento, referentes a cada fase da revisão do PDM;
- vi. emitir parecer técnico, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
- viii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) da ETM;
- ix. emitir Termo de Recebimento Definitivo, após a medição da última fase da revisão do PDM.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

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

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
- iv. convenientemente espacializados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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 BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa para o município e em 02 (duas) vias em meio digital, sendo 01 (uma) via para o Município e 01 (uma) via para SEDU/PARANACIDADE;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas para o Município sendo 01 (uma) via para o executivo e 01 (uma) via para o legislativo, e em 3 (três) vias em meio digital, sendo: 02 (duas) vias para o município (para o executivo e para o legislativo) e 01 (uma) via para a SEDU/PARANACIDADE;
- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da Supervisão (PARANACIDADE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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, 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(A) MUNICIPAL*

DATA: / /

7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL*

DATA:

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA*

DATA: / /

7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA*

DATA: / /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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:

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

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

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

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) 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), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

ESTADO DO PARANÁ

AGENDA 2030, ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



- Objetivo 1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4. Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6. Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7. Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9. Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10. Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11. Tomar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13. Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;
- Objetivo 14. Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15. Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17. Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

Avenida Interventor Manoel Ribas, 96
Fone - (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná

Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal

Milayne Gonçalves Franco
ENGENHEIRA CIVIL
CREA/PR 175167/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>



Ofício nº 338/2020

Itambaracá Pr, 11 de agosto de 2020

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Senhoria que se digne em providenciar o procedimento licitatório para Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, pelo valor máximo de R\$ 200.00,00 (duzentos mil reais), e serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná - SFM.

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes

com vistas:

- 01 - À indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa; do departamento de contabilidade;
- 02 - À elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.
- 03 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 04 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 03 acima.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Cordialmente


CARLOS CÉSAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ilma Sr^a
ANDRÉIA SILVESTRINI
Presidente da Comissão de Licitação
Itambaracá - Paraná



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DESPACHO Nº 047/2020

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Conforme solicitação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, quanto à necessidade de Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária, devendo, quanto a isso manifestar o setor de contabilidade.

Informamos que, o valor máximo que a administração se propõe a pagar pelo objeto importa em R\$ 200.00,00 (duzentos mil reais), e serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná - SFM, podendo sofrer alteração no valor para menor, quando da realização do Processo Licitatório.

Itambaracá Pr, 11 de agosto de 2020

Atenciosamente


Andréia Silvestrini
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 004/2020

Ilmo Sr.
MARCEL ADALTO RUIZ
Departamento de Contabilidade
Itambaracá - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAMBARACÁ

Estado do Paraná

www.itambaraca.pr.gov.br

Contabilidade: e-mail – marcel@itambaraca.pr.gov.br

Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



PARECER Nº 054/2020

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Em atendimento ao Procedimento Administrativo Licitatório Nº 044/2020 e ao Despacho da Comissão de Licitação nº 047/2020, referente, para contratação de empresa Especializa de Consultoria para **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**, conforme dispõe no Despacho citado, segue abaixo dotação a ser utilizada.

ÓRGÃO	CR	PROG FUNCIONAL	FONTE	R\$.
Secretaria Municipal Administração Geral	322	04.003.04.129.0004.1.103 – 44.90.51.00.00	41607	200.000,00
TOTAL				200.000,00

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, em 12 de agosto de 2020.


Marcel Adalto Rujiz

Responsável pelo Departamento de Contabilidade
CRC-PR Nº. 027.833/O



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 177/2020 - DL

De: Departamento de Licitações

Para: Natália Letícia Rodrigues - Adv.º/ OAB/PR: 90.587

Data: 19/03/2020

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

ASSUNTO: Elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório pelo Departamento Jurídico.

Face ao constante nos autos, a Comissão de Licitação nomeada pela Portaria nº 004/2020, de 06 de janeiro de 2020, analisando toda documentação pertinente ao Processo Administrativo (fase interna), constatou que, o Processo teve início com a requisição formulada pela Secretaria interessada, no qual apresentou os elementos técnicos necessários para abertura do Processo Administrativo para a contratação de empresa especializada para execução do objeto em epígrafe.

Informamos que, a indicação de modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame foram determinados pelo Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, através do Serviço social Autônomo PARANACIDADE.

Nessa esteira, constam nos autos: Ofício da Secretaria requisitante, Contrato Fomento Paraná/SMF nº 4056/2019 e elementos instrutores (fls. 001 à 017), Termo de Referência (fls. 018 à 042); autorização do Prefeito para que seja dada continuidade ao processo de contratação (fls 043); a indicação, pelo contador responsável, das dotações orçamentárias por onde correrão as despesas, Parecer contábil nº 054/2020, de 12 de agosto de 2020 (fls 045); Código Reduzido 322 – Programática Funcional 04.003.04.129.0004.1103- 44.90.51.00.00, fonte 041607, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Sem mais para o momento, antecipamos nossos
agradecimentos.

Comissão Portaria nº 004/2020:

Andréia Silvestrini: _____

Eliete Caetano Domingues Velani: _____

Ariovaldo Martins: _____

Tamires Fernanda Teixeira: _____



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO
procuradoria.itca@gmail.com



PARECER JURÍDICO

Ofício JUR nº 122/2020

Parecer nº: 121/2019

De: Natália Letícia Rodrigues - Adv.º OAB/PR: 90.587

Para: Andréia Silvestrini – Portaria 001/2019

Data: 17/08/2020

À apreciação deste Setor Jurídico referente ao Processo Administrativo para Contratação de Serviços Especializados de CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, PELO VALOR DE R\$ 200.000,00(duzentos mil reais) que serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do estado do Paraná - SFM, para atender o Ofício nº 331/2020 de 07 de agosto de 2020, emitido pelo Sr. Reginaldo Ticianel – Secretário de Administração Geral, Finanças e Relações de Trabalho e autorizado através do ofício nº338/2020 emitido pelo Sr. Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal no dia 11 de agosto de 2020.

Face ao constante dos autos e considerando o termo de referência a administração se propõe a pagar pelo objeto a importância de R\$ 200.000,00(duzentos mil reais), que serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM.

O presente processo foi devidamente observado no que tange às exigências constantes no Art. 14 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

O Senhor MARCEL ADALTO RUIZ do Departamento de Contabilidade, informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo Rubrica de Receitas no Parecer nº 054/2020.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO
procuradoria.itca@gmail.com



Tendo em vista o objeto apresentado, conforme o Art. 23, § 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e obedecidas as demais regras contidas na Lei Federal nº. 8.666, entende-se que a Administração Pública consulente poderá adotar a modalidade de CONCORRÊNCIA, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos moldes do art. 45, § 1º, inciso III, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

S.M.J.É o Parecer

Rodrigues
NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES
Procuradora Geral do Município
OAB/PR 90.587
Decreto 4.359/2019



Ofício nº 180/2020 - DL

De: Andréia Silvestrini – Presidente da CPL

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º OAB/PR: 54015

Data: 17/08/2020

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

ASSUNTO: Análise de legalidade de Edital pelo Departamento Jurídico.

Prezada Senhora

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, em anexo, minuta do Edital de Licitação e Anexos, Modalidade CONCORRÊNCIA e respectiva minuta de contrato, que tem por finalidade a Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, para análise deste Setor Jurídico em cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93.

Informamos que o Edital foi elaborado pelo Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, através do Serviço social Autônomo PARANACIDADE.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Comissão Portaria nº 004/2020:

Andréia Silvestrini: 

Eliete Caetano Domingues Velani: 

Ariovaldo Martins: 

Tamires Fernanda Teixeira: 



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº /

1. OBJETIVO

O Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, foi instituído pelo Decreto Estadual n.º 5631/2002, é administrado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas - SEDU, por meio do seu ente de cooperação Serviço Social Autônomo PARANACIDADE e tem como objetivo o financiamento da implementação de ações estratégicas de apoio aos municípios para satisfazer a demanda por serviços básicos e bens públicos, visando a promoção do desenvolvimento e fortalecimento dos municípios. Assim, o Estado do Paraná, por meio do SFM, está financiando ao Município abaixo identificado, o objeto abaixo descrito.

2. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO.

O MUNICÍPIO de _____, ora denominado LICITADOR, torna público que às _____ horas do dia _____ de _____, na rua _____, n.º _____ em _____, Paraná, Brasil, por meio da Comissão _____ designada pela Portaria n.º _____ receberá as propostas para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, modalidade CONCORRÊNCIA n.º _____, do tipo MENOR 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.º 8.666/1993, Lei Complementar Federal n.º 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 _____ (na rua _____, n.º _____ em _____, Paraná) ou por meio do e-mail _____, servidor responsável _____.

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 – ETM 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 _____, n.º _____ em _____, Paraná, das _____ às _____ horas e das _____ às _____ horas.



3.2.1 A Comissão 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 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 menor preço, de:

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**

Prazo de elaboração: 330 (trezentos e trinta) dias.

Capital social mínimo: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

preço máximo: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos integrantes deste Edital.

SAM 22

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 a execução do objeto deste Contrato serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município através da dotação orçamentária.

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 , n.º em , Paraná, Brasil, das às horas e das às horas.

6.2. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o **item 3.3.:**

6.2.1. Termo de Referência (ANEXO N.º 01) – PARTE INTEGRANTE - **ARQUIVO DIGITAL;**

6.2.2. Carta Credencial (ANEXO N.º 02);

6.2.3. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º 03);

6.2.4. Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (ANEXO N.º 04);

6.2.5. Declaração de 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 (Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal) (ANEXO N.º 05);

6.2.6. Proposta de Preço (ANEXO N.º 06);

6.2.7. Comprovação de Capacidade Financeira (ANEXO N.º 07);

6.2.8. Declaração de Visita Técnica (ANEXO n.º 08) ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1);

6.2.9. Carta Credencial para Visita Técnica (ANEXO N.º 09);

6.2.10. Relação Nominal dos Profissionais Designados (ANEXO N.º 10);

6.2.11. Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º 11);

6.2.12. Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados (exceto Coordenador(a)) (ANEXO N.º 12);

6.2.13. Declaração de que a proponente se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (ANEXO N.º 13);

6.2.14. Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (ANEXO N.º 14);

6.3. Fica entendido que o Edital, as especificações do Termo de Referência e todos os anexos e 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.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

7.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo devidamente constituídas.

7.1. Está impedido(a) de participar da licitação:

7.1.1. O(A) autor(a) e/ou responsável pela elaboração do Termo de Referência;

7.1.2. Consórcio de empresas;

- 7.1.3. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso o direito de licitar ou impedida de contratar com o LICITADOR;
- 7.1.4. Servidor(a) ou dirigente vinculado(a) ao LICITADOR;
- 7.2. É vedada a subcontratação do objeto da licitação, total ou parcialmente.
- 7.3. A Carta Credencial (ANEXO N.º 02) ou a procuração reconhecida em cartório são documentos avulsos e devem estar fora dos envelopes. Caso o(a) titular da empresa seja o(a) representante, deverá apresentar documento(s) que comprove(m) esta condição.
- 7.4. Nenhum(a) representante legal, ainda que devidamente habilitado(a) por carta credencial ou procuração, poderá representar mais de uma empresa participante do certame.
- 7.5. ATESTADO DE VISITA (ANEXO N.º 08), expedido pelo licitador. A proponente, quando da visita ao município, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao município deverá ser agendada pelo telefone () data limite para o agendamento / / ; ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1), assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 7.6. A VISITA TÉCNICA somente será realizada mediante a apresentação da Carta Credencial para Visita Técnica (ANEXO N.º 09).
- 8. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS.**
- 8.1. 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.
- 8.2. A proponente poderá protocolar no Protocolo Geral da Prefeitura do Município até às horas do dia de de 20 , na rua , n.º em , Paraná, Brasil, os envelopes:
1. ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
 2. ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- 8.3. Os envelopes deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

MUNICÍPIO DE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO

CONCORRÊNCIA N° .20
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
DATA: / /20

MUNICÍPIO DE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CONCORRÊNCIA N.º .20
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: / /20

8.4. Os envelopes n.º 01 e n.º 02 deverão ser destinados pela proponente à Comissão ou enviados pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão não será responsável por qualquer perda de proposta enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

8.5. A proposta, os demais documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o LICITADOR deverão ser escritos em língua portuguesa.

8.6. Na data e horário estabelecidos neste edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma(s) outra(s) proposta(s) (envelopes n.º 01 e n.º 02) será(ão) recebida(s).

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em Tabelião de Notas ou pela Comissão na sessão de abertura do envelope n.º 01 em confronto com o original), publicação em órgão da imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor e deverão estar com prazo de validade em vigor.

9.2. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, exceto para o documento referente aos subitens “10.2.1.1.” e “10.2.2.1.”.

9.3. As folhas deverão ser, preferivelmente, em tamanho A4, sem rasura e entrelinhas, numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

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

10. ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. Deverá ser apresentado 01 (um) **ENVELOPE N.º 01** devidamente fechado e inviolado contendo a documentação de habilitação, em uma via.

10.2. Deverão estar inseridos no **ENVELOPE N.º 01**:

10.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com a última alteração, se houver, devidamente registrado;

10.2.1.2. Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (ANEXO N.º 04);

10.2.1.3. Declaração de 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 (Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (ANEXO N.º 05);

10.2.1.4. Declaração, se for o caso, de que a proponente se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (ANEXO N.º 13);

10.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2.2. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

10.2.2.2.1. Federal, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

10.2.2.2.2 Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais, emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

10.2.2.2.3 Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do município da sede da empresa;

OBS.: No caso em que a certidão negativa de débitos de tributos/ de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

10.2.2.3. Prova de regularidade de débito expedida pelo INSS (CND) e prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

OBS: No caso de a proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados os documentos acima tanto da matriz quanto da filial.

10.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 10.2.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- 10.2.3.2. Declaração de Visita Técnica (ANEXO N.º 08) ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1);
- 10.2.3.3. Relação Nominal dos Profissionais Designados (ANEXO N.º 10);
- 10.2.3.4. Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º 11);
- 10.2.3.5. Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados, exceto Coordenador(a) (ANEXO N.º 12);
- 10.2.3.6. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º 03).
- 10.2.3.7. Demais documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica nos termos do **item 6 do Termo de Referência.**

10.2.4. Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.4.1. Prova de capacidade financeira conforme ANEXO N.º 07.

10.2.4.1.1 A licitante deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que))	(SG) (valor maior que)
1	1	1

OBS. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.4.1.2 Os índices de liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral(SG), serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

Sendo :

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

OBS. Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos no item 05;

10.2.4.2 Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. 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. 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 profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.2.4.3 Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

10.2.4.4 Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), ou mais, em relação ao valor estimado para a contratação.

OBS: O valor do patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos para o caso.

11. ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇO.

11.1. Deverá ser apresentado 01 (um) **ENVELOPE N.º 02** devidamente fechado e inviolado, contendo a proposta de preço, em uma via, **contemplando todo o conteúdo descrito no ANEXO N.º 06**, em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinada pela proponente ou pelo(s) representante(s) legal(is) com poderes devidamente delegados para tal. Caso a proposta de preço não esteja assinada, o(a) representante legal da proponente com tais poderes poderá fazê-lo durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais participantes.



11.2. Deverá estar inserida no **ENVELOPE N.º 02** a Proposta de Preço devidamente preenchida, contendo:

11.2.1. Razão social, endereço, telefone, "e-mail" e o CNPJ da proponente;

11.2.2. Nome do(a) titular ou do(a) representante legalmente credenciado(a) com a respectiva assinatura;

11.2.3. Data;

11.2.4. Valor global da proposta em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;

11.2.5. Prazo de execução dos serviços em dias;

11.2.6. Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), contados a partir da data limite de entrega das propostas, estabelecido no edital.

12. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.1 No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes n.º 1 e n.º 2, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, o **ENVELOPE N.º 02** que contém as propostas de preços e procederá à abertura do **ENVELOPE N.º 01** que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

12.2 Juntamente com o recebimento dos **ENVELOPES N.º 01 E N.º 02** o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (ANEXO n.º 02) com firma reconhecida, ou por meio de procuração passada em cartório. **A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.**

12.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

12.4 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **ENVELOPES N.º 01 E N.º 02**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase da licitação, 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.

12.5 Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes, a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*).

12.6 Será lavrada ata circunstanciada da sessão, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

12.7 Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do **item 12.2**, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

12.8 A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

12.9 Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

12.10 A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **ENVELOPES N.º 2**, por meio dos meios usuais de comunicação (*editais, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial*).

12.11 Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas, os respectivos **ENVELOPES N.º 2**. Ato contínuo, proceder-se-á a abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

13.1 Na data fixada para a sessão de abertura do **ENVELOPE N.º 02**, a Comissão de Licitação devolverá à proponente não habilitada o respectivo **ENVELOPE N.º 02**, fechado e inviolado. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato, o envelope será devolvido pelos meios convencionais, após a homologação da licitação.

13.2 A Comissão de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE N.º 02** 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. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes.

13.3 Da reunião de abertura dos **ENVELOPE N.º 02** será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

13.4 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será o menor preço global analisado, desde que cumprido o exigido no edital. A Comissão de Licitação poderá rejeitar numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal, que não constituam um desvio significativo, desde que não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer outra proponente.

13.5 A ausência de assinatura na proposta, poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

13.6 No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último, a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado.

13.7 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

13.8 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, desde que não ocorra o disposto no **item 14**.

13.9 A classificação das propostas será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

13.10 Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, será declarado o vencedor.

14. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista mesmo que apresente alguma restrição.

14.1.1 No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte serem declaradas vencedoras do certame e havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhes-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

14.1.2 As certidões deverão ser entregues à Comissão dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

14.1.3 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

14.2.1 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (*dez por cento*) superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

14.2.2 Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

14.3 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 14.1, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 14.2, segundo a ordem de classificação.

14.4 Na hipótese de não contratação da ME ou EPP nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. Os recursos atenderão ao contido no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de e endereçados à Comissão

16 DA GARANTIA CONTRATUAL.

16.1 A proponente vencedora deverá apresentar, na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a formalização da garantia de execução para resguardar à fiel observância das obrigações contratuais.

16.2 O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (*cinco por cento*) sobre o valor contratual.

16.3 O recolhimento da garantia de execução deverá ser efetuado nos termos do Art. 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal n.º 8.666/1993.

16.4 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (*cinco por cento*) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

16.5 A contratada perderá a garantia de execução quando da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Contrato de Prestação de Serviços.



17. DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.

17.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o LICITADOR fará a adjudicação do objeto à empresa vencedora deste certame e, após a anuência do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, homologará a licitação e convocará o adjudicatário para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.

17.2 A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pelo LICITADOR.

17.3 A prestação de serviços dar-se-á mediante termo de contrato (ANEXO N.º 14), a ser firmado entre o LICITADOR e a empresa vencedora desta licitação.

17.4 Até a assinatura do termo de contrato, o LICITADOR poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer empresa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.5 A empresa vencedora será convocada para assinar o termo de contrato de prestação de serviços, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de homologação, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

17.6 É facultado ao LICITADOR, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela empresa primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18. DOS PRAZOS.

18.1 Na contagem dos prazos, previstos neste Edital, excluir-se-á o dia da publicação, notificação ou convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no LICITADOR.

18.2 Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, parcial ou totalmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que o LICITADOR tome as providências cabíveis.

19. DA FORMA DO PAGAMENTO.

19.1 O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 7 do Termo de Referência em anexo:

1ª parcela - 10% (*dez por cento*) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;

2ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 1;

3ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, correspondente à 2ª Fase – Parte 2;



- 4ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 3;
- 5ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;
- 6ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.

19.1.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo LICITADOR e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

19.1.2 O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;
- b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos.

19.2 Todos os custos, exceto aqueles descritos no **subitem 3.2 do Termo de Referência** em anexo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da contratada.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

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

21. DAS PENALIDADES.

21.1 As penalidades a serem aplicadas por descumprimento contratual estão disciplinadas em cláusula específica do contrato.

22. DA RESCISÃO.

22.1 O LICITADOR se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, nos casos definidos em cláusula específica do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1 O LICITADOR se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à empresa o direito de qualquer reclamação ou indenização.



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

23.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

23.4 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 e reivindicações por parte das empresas.

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

de

Presidente da Comissão

ANEXO N.º 01
TERMO DE REFERÊNCIA



(PARTE INTEGRANTE DO EDITAL – ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO N.º 02

CARTA CREDENCIAL



(*inserir local*), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) abaixo assinado(a), (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela empresa (inserir nome da empresa), vem, pela presente, informar a V^{as}. S^{as}. que o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar as sessões de abertura da proposta de preço e dos documentos de habilitação, para assinar as atas e demais documentos, **com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional)** a que se referir a licitação em epígrafe.

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

OBS.: Assinatura reconhecida do(a) responsável legal pela proponente



ANEXO N.º 03

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as).

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da licitação em epígrafe, inclusive a documentação relacionada no item 6 do Edital em apreço.

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



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

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

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

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

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



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo),
representante legalmente constituído(a) da empresa (inserir o nome da empresa)
declara, sob as 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 .

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



(razão social, endereço, telefone, "e-mail", CNPJ/MF da proponente)

PROPOSTA DE PREÇO

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

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

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

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

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



ANEXO N.º 07

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

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

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo LICITADOR, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

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

AC - ativo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;

AP - ativo permanente;

ELP - exigível a longo prazo.

PC - passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

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

ANEXO N.º 08
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA



(inserir local), de de 202

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

Declaramos que o(a) senhor(a) , RG nº , devidamente credenciado(a), visitou a sede do Município de e obteve as informações necessárias do(a) Coordenador(a) ou membros integrantes da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal para elaborar a respectiva proposta ao objeto ora licitado.

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

(nome e assinatura do(a) representante da proponente)



DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Concorrência Nacional nº /202

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante) DECLARA que renuncia à Visita Técnica ao município do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

, de de 202 ,

(Nome, RG nº, e assinatura do Responsável Técnico)



ANEXO N.º 09

CARTA-CREDENCIAL PARA A VISITA TÉCNICA

(inserir local), de de 202

À Equipe Técnica Municipal de _____

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) abaixo assinado(a), (inserir o nome completo), na qualidade de responsável legal pela proponente (inserir nome da proponente), vem, pela presente, informar a V^{as}. S^{as} que o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), é a pessoa designada para realizar a visita técnica referente à Concorrência acima referenciada.

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

(nome, nº do RG e assinatura do(a) representante que fará a visita técnica)

Obs.: Firma reconhecida do(a) responsável legal pela proponente

ANEXO N.º 10

RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS
 (EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE)

(inserir local), de de 202

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Nº	NOME	FORMAÇÃO	RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (1)	OBS.
1		Formação superior:	Coordenador(a) Geral	
2		() Arquitetura e Urbanismo, () Geografia, ou () Eng. Civil	Profissional da área de Planejamento Urbano e Gestão de Uso e Ocupação do Solo	
3		() Administração, () Economia, ou () Ciências Contábeis	Profissional da área de Administração Pública	
4		() Eng. Ambiental, () Eng. Florestal, () Eng. Agrônoma, () Agronomia, () Eng. Sanitária, () Geografia, () Geologia, ou () Biologia	Profissional da área de Meio Ambiente	
5		() Direito	Profissional da área de Direito Urbanístico e Ambiental	
6		() Filosofia, () Sociologia, () Pedagogia, () Psicologia, () Assistência Social, () Ciências Sociais, () Antropologia, () Jornalismo, () Comunicação Social, ou () outra formação, qual?	Profissional com conhecimento em Mecanismos de Participação (2)	
7		() formação superior completa, qual? ou () cursando, qual?	Profissional com conhecimento na área de Geoprocessamento (3)	

NOTAS:

(1) Responsabilidade técnica pela execução das atividades e eventos conforme previsto no Termo de Referência, em anexo.

(2) Poderá ser um dos profissionais anteriores ou ser técnico específico, com formação superior.

(3) Poderá ser um dos profissionais anteriores, exceto o(a) Coordenador(a) Geral, ou ser técnico específico, neste caso poderá possuir curso superior ou estar cursando o mesmo.

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



ANEXO N.º 11

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

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência n.º /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no Edital e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Anexo n.º 10), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que coordenarei a execução dos serviços objeto da mesma.

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

(nome, n.º do RG e assinatura do(a) responsável legal pela proponente)

(nome, n.º do RG , Conselho de Classe: n.º e assinatura do(a)
coordenador(a)

OBS: A assinatura do(a) coordenador(a) deverá ter firma reconhecida.



ANEXO N.º 12

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

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência n.º /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Anexo n.º 10), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que integrarei a equipe técnica para execução dos serviços objeto da mesma e que não mantenho com terceiros contrato de trabalho com dedicação exclusiva.

(nome, n.º do RG e assinatura do(a) responsável legal pela proponente)

(nome, RG n.º, Conselho de Classe: n.º) e assinatura do(a) profissional

OBS. 1: A assinatura do(a) profissional deverá ter firma reconhecida.

OBS. 2: Cada profissional da equipe técnica da proponente deverá apresentar uma declaração.



ANEXO N.º 13

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(inserir local), de de 202

À Comissão

Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), representante legalmente constituído(a) da proponente (inserir o nome da proponente), declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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



CONTRATO N.º / 202

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
E A EMPRESA , NA FORMA
ABAIXO:

O Município de , situado na , CNPJ , a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (sua) prefeito(a) municipal Senhor(a) , portador(a) da cédula de identidade R.G. n.º , CPF n.º , e a empresa , CNPJ , localizada na , a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por portador(a) da cédula de identidade R.G. n.º , CPF n.º , residente na , firmam o presente Contrato nos termos do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, pela proposta da contratada datada de , protocolo n.º , nas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados de consultoria para a Revisão do Plano Diretor Municipal, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos do Edital, partes integrantes deste Contrato, fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$ () daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas com a execução do objeto deste Contrato serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município através da dotação orçamentária

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato, em condições de aceitação, em até () dias, contados partir da data da assinatura deste contrato.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida a alteração do prazo de execução quando:

- a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo **CONTRATANTE**;
- b) do aumento, por ato do **CONTRATANTE**, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;

c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa CONTRATANTE;

d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;

e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

g) de outros casos previstos em lei.

Parágrafo Segundo

A formalização da prorrogação dos prazos contratuais fica condicionada a prévia e expressa autorização do PARANACIDADE.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

a) assegurar a execução do objeto deste contrato conforme o exposto no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

b) alocar profissionais com capacitação adequada ao desenvolvimento das atividades do projeto;

c) entregar ao CONTRATANTE os produtos conforme definido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações de propriedade do CONTRATANTE postas a sua disposição para a execução dos trabalhos;

f) cumprir o cronograma com a participação de todos os profissionais relacionados;

Parágrafo Primeiro



O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria Contratada é o(a) Sr(a).
profissional , Conselho de Classe n° ,

Parágrafo Segundo

Somente será admitida a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais da Equipe Técnica da Consultoria por profissional que possua comprovadamente formação e experiência igual ou superior ao do profissional a ser substituído, a qual deverá contar com anuência prévia e expressa do PARANACIDADE.

Parágrafo Terceiro

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidente sobre os serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 7 do Termo de Referência:

- 1ª parcela - 10% (*dez por cento*) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;
- 2ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 1;
- 3ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, correspondente à 2ª Fase – Parte 2;
- 4ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 3;
- 5ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;

6ª parcela - 20% (vinte por cento) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.



Parágrafo Primeiro

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo CONTRATANTE e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

Parágrafo Segundo

O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;
- b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de _____, CNPJ nº _____.

Parágrafo Quinto

O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA/IBGE sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicada a fórmula a seguir:

$$SR = S (I_{12}/I_0)$$

onde,

SR = saldo reajustado;

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta;

I_{12} = IPCA/IBGE do 12º mês após proposta;

I_0 = IPCA/IBGE do mês da proposta;

$R = SR - S$

onde,

R = valor do reajuste.



CLÁUSULA OITAVA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, dentro dos limites legais.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência. A análise e aprovação dos serviços correspondentes a cada fase/etapa será realizada pelo CONTRATANTE e com a supervisão do PARANACIDADE.

Parágrafo Primeiro

Após a entrega, análise e aprovação dos produtos relativos à última fase será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

Parágrafo Segundo

Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar assistência ao CONTRATANTE fornecendo instruções, informações e correções de eventuais problemas dos serviços realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
- c) multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses: recusar-se

injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; não manter a proposta; abandonar a execução do contrato; e incorrer em inexecução contratual.

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses: fizer declaração falsa na fase de habilitação; apresentar documento falso; frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico; tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica; e tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

Parágrafo Primeiro

As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.

Parágrafo Terceiro

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou cobradas judicialmente.

Parágrafo Quarto

As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo a CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

I – quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

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

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor contratual.

Parágrafo Primeiro

A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução.

Parágrafo Segundo

Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor do acréscimo. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

Parágrafo Terceiro

A devolução da garantia de execução, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo.

Parágrafo Quarto

Nos casos previstos na Cláusula Décima Terceira - Rescisão do Contrato, a garantia de execução não será devolvida, sendo, então, apropriada pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração nos serviços previstos, nas especificações, seus anexos, prazos contratuais e valores dos serviços poderá ser incorporada a este contrato, após devida motivação, por meio de TERMOS ADITIVOS, com anuência prévia do PARANACIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor aplicável à espécie.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 660 (seiscentos e sessenta) dias, contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções.

Parágrafo Primeiro

Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) _____, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Parágrafo Segundo

Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (a) _____, e ao fiscal substituto Sr. (a) _____, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá às medições baseadas nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

Parágrafo Terceiro

Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.

Parágrafo Quarto

Ao PARANACIDADE caberá a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

- a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
- b) quando verificar problemas na execução dos serviços contratados, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;

c) quando houver alteração pela CONTRATADA dos serviços previstos no Termo de Referência, sem consulta prévia e anuência do PARANACIDADE.

Parágrafo Quinto

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sexto

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Sétimo

Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro de _____, Comarca _____, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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



de de 202

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

RG

RG



TERMO DE REFERÊNCIA
REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL
E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

Município: ITAMBARACÁ

População Total: 6.759 habitantes (IBGE, 2010) IDH: 0,694

Região Metropolitana (X) não () sim, qual?

Aglomerção Urbana (X) não () sim, qual?

Região Geográfica Imediata: CORNÉLIO PROCÓPIO

Região Geográfica Intermediária: LONDRINA

Característica Especial: () não (X) sim, qual? Cidade de porte médio

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na **Agenda 2030** e na **Nova Agenda Urbana**, referências para:

**INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE
DAS CIDADES**

1.2 no **Estatuto da Cidade**, com destaque para o artigo 2º na garantia:

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

1.2.2 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.

1.3 na **Lei Estadual nº 15.229/2006**, com destaque para os artigos 3º ao 7º.

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

1ª Fase – Mobilização



2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

2.2 Metodologia de trabalho

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

2.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- iii. regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- viii. desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar).

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas

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

2.5 Uso e ocupação atual do solo

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



2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando 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,
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

2.11 Capacidade de investimento do município



Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI), do PDM.

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

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

2.13 Síntese da Análise Temática Integrada

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

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

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

2.15 (Re)ordenamento territorial

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

2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

2.17 Instrumentos urbanísticos

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



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

2.18 Plano de Ação e Investimentos (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e
- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
 - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar;
 - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*):

Observação 1: Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), 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 de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná (SEMA/IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);



- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

2.21 Estrutura organizacional

A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;



- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços

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

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. cronograma (citado no item 2.1);
- ii. metodologia de trabalho (citado no item 2.2);
- iii. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (citado no item 2.3) e,
- iv. métodos e técnicas para realização de 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória (citado no item 3.1.2); 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" (citado no item 3.1.3) e 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.4).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);

Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM.

Também em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, coordenador(a) da ETM.

Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

3.1.2 - 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);
- ii. 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" (citado no item 3.13); e,
- iii. 1ª Audiência Pública (citado no item 3.14).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participante: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), membros do Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

3.1.3 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) - Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- ii. mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 2.5);
- iii. avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.6);
- iv. avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.7);
- v. avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.8);
- vi. avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 2.9);
- vii. avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 2.10);
- viii. avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 2.11);
- ix. avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 2.12);
- x. 01 Oficina de "Leitura Técnica" – "Análise Temática Integrada" (citada no item 3.1.6);
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública (citada no item 3.1.7).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.6 1 (Uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.7 2ª Audiência(s) Pública(s) - "Análise Temática Integrada"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador).
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.



3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir diretrizes de (re)ordenamento territorial *(citado no item 2.15)*;
- ii. definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável *(citado no item 2.16)*;
- iii. definir instrumentos urbanísticos *(citado no item 2.17)*;
- iv. organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.9 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável *(citado nos itens 2.15 a 2.17)*;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.10 - 3ª Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável *(citado nos itens 2.15 a 2.17)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. definir o Plano de Ação e Investimentos *(citado no item 2.18)*;
- ii. institucionalizar o PDM *(citado no item 2.19)*;
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM *(citado no item 2.20)*;
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional *(citado no item 2.21)*;
- v. realizar 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM" *(citado no item 3.1.12)*;
- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM *(citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14)*;
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação *(citado no item 3.1.15)*;
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação *(citado no item 3.1.16)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.12 - 01(uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM"

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional *(citado nos itens 2.18 a 2.21)*;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM"

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional *(citado nos itens 2.18 a 2.21)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"



Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.15 - 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.2 Logística para a realização dos eventos

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

- 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, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- iv. reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- 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, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Engenharia Civil/Arquitetura e Urbanismo. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(a) coordenador(a) da ETM.

A supervisão dos referidos serviços, será de responsabilidade do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM, e posteriormente à Supervisão (PARANACIDADE). Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

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

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

5 CRONOGRAMA FÍSICO

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

seguir:												
CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

fe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias																		
	Análise Temática Integrada (Parte 1)					em até 120 dias														
	Análise Temática Integrada (Parte 2)						em até 180 dias													
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 3)									em até 240 dias										
	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável																em até 300 dias			
3ª Fase	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM																	em até 330 dias		
4ª Fase																				

6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.
 - iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
 - iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
 - v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.
 - vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
 - vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os(As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O(A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

7 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- 7.1 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

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

8 DIREITO DE PROPRIEDADE

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

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)

A Equipe Técnica da Consultoria (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- ii. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- v. encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- vi. atender as solicitações da ETM e Supervisão (PARANACIDADE) quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;
- vii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- viii. entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

1.2 COORDENADOR(A) DA ETC

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

- i. coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii. coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii. coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- iv. coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;
- v. encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;
- vi. coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao(à) Coordenador(a) da ETM;

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(a) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal, para posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE);
- viii. coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE), para anuência prévia;
- ix. solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

1.3 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

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

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE), as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- vi. avaliar as sugestões apontadas pela Supervisão (PARANACIDADE) quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria;
- vii. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- viii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.4 COORDENADOR(A) DA ETM

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone – (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pela Supervisão (PARANACIDADE), após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à Supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE) para anuência prévia;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- viii. solicitar anuência prévia à Supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do coordenador da ETM;
- ix. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- x. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- xi. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.5 CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CMC) E GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (GA), (*se instituído*)

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

O CMC e GA, (*se instituído*) deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Observação: Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, mais representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

1.6 SUPERVISÃO

A Supervisão (PARANACIDADE), tem como atribuições:

- i. emitir análise técnica (*Escritório Regional/PARANACIDADE*), referente ao processo licitatório realizado pelo município, para contratação de serviços técnicos de consultoria, para a revisão do PDM, para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PJU/PARANACIDADE);
- ii. participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão, durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- iii. zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- iv. avaliar previamente, a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM, referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a ETM, que adaptará sua análise técnica para posterior encaminhamento à Consultoria;
- v. atestar as medições efetuadas pelo(a) Coordenador(a) da ETM, para o repasse dos recursos de financiamento, referentes a cada fase da revisão do PDM;
- vi. emitir parecer técnico, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
- viii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) da ETM;
- ix. emitir Termo de Recebimento Definitivo, após a medição da última fase da revisão do PDM.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

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

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
- iv. convenientemente espacializados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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 BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa para o município e em 02 (duas) vias em meio digital, sendo 01 (uma) via para o Município e 01 (uma) via para SEDU/PARANACIDADE;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas para o Município sendo 01 (uma) via para o executivo e 01 (uma) via para o legislativo, e em 3 (três) vias em meio digital, sendo: 02 (duas) vias para o município (para o executivo e para o legislativo) e 01 (uma) via para a SEDU/PARANACIDADE;
- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da Supervisão (PARANACIDADE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



MODELO - FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

**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, 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(A) MUNICIPAL*

DATA: / /

7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL*

DATA:

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA*

DATA: / /

7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA*

DATA: / /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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:

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

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

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

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) 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), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

ESTADO DO PARANÁ



AGENDA 2030, ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



- Objetivo 1. Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2. Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3. Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4. Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5. Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6. Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7. Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9. Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10. Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11. Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12. Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13. Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;
- Objetivo 14. Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15. Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17. Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone – (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.

Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal

Milayne Gonçalves Franco
ENGENHEIRA CIVIL
CREA/PR 176167/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone – (43)3543-1224 Ramal 203
Itamaracá - Paraná.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO
procuradoria.itca@gmail.com



PARECER JURÍDICO

Ofício nº: 124/2020

Parecer nº: 123/2020

De: Natália Letícia Rodrigues - Adv.º OAB/PR: 90.587

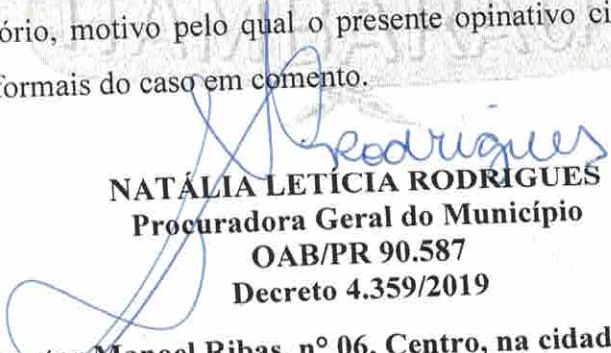
Para: Para: Andréia Silvestrini - Portaria 004/2020

Data: 18/08/2020

A apreciação deste Setor Jurídico, para análise e aprovação nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, minuta de edital de licitação e seus anexos, sob a modalidade Concorrência, tipo técnica e preço, a Contratação de Empresa para Contratação de Serviços Especializados de CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, PELO VALOR DE R\$ 200.000,00(duzentos mil reais) que serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do estado do Paraná - SFM, para atender o Ofício nº 331/2020 de 07 de agosto de 2020, emitido pelo Sr. Reginaldo Ticianel – Secretário de Administração Geral, Finanças e Relações de Trabalho e autorizado através do ofício nº338/2020 emitido pelo Sr. Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal no dia 11 de agosto de 2020.

Da análise da documentação apresentada denota-se a existência das cláusulas necessárias, conforme previsão contida no artigo 40 da Lei nº 8.666/93, razão pela qual aprova-se os documentos encaminhados.

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica das Secretarias solicitantes, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.


NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES
Procuradora Geral do Município
OAB/PR 90.587
Decreto 4.359/2019

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itamaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 184/2020

De: Eliete Caetano Domingues Velani – Departamento de Licitação

Para: Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal

Data: 18/08/2020

Ref: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Exmo. Sr. Prefeito

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Procedimento Licitatório nº 044/2020, para análise e aprovação da decisão da Procuradoria Jurídica que concluiu que o Edital para aquisição do objeto em referência se encontra dentro dos preceitos legais para cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Eliete Caetano Domingues Velani
Departamento de Licitações



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 347/2020

De: Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal

Para: Eliete Caetano Domingues Velani – Departamento de Licitação

Data: 18/08/2020

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO a licitação sob a modalidade CONCORRÊNCIA, que tem por objeto a Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Anexo ao presente, cópia da Portaria nº 004/2020 de 06 de janeiro 2020, que designa a Comissão de Licitação para o presente exercício.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.


CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 004/2020

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

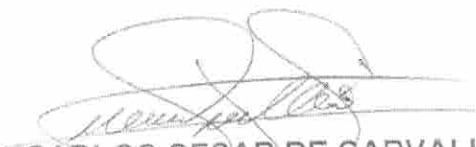
RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os funcionários públicos municipais ANDRÉIA SILVESTRINI, ARIIVALDO MARTINS, ELIETE CAETANO DOMINGUES VELANI, JOSÉ WANDERLEI PORTO, IVAN ALEXANDRE, ANDRÉIA CRISTINA ZAPATEIRO, TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA, TIAGO APARECIDO BORGES, LARISSA SANTOS GOMES, VANESSA FERREIRA GONÇALVES, ANDRÉIA SOARES ALEXANDRE, CLÁUDIA MARIEL PARRALEGO, FERNANDO DA SILVA E MATHEUS POLIZEL DE OLIVEIRA, sob a presidência do primeiro e a secretaria do segundo, comporem a Comissão de Licitação para a Abertura e Julgamento das Habilitações e Propostas referentes a Licitações do Município de Itambaracá no exercício de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publica-se e cumpra.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE JANEIRO DE 2020.


CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 003/2020

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por L.F.

CONCEDE:

Art. 1º - O Senhor Orlando Santin, Oficial Administrativo, pertencente ao Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, lotado no Departamento de Tributação, férias regulamentares de 10 (dez) dias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 06 de Janeiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publique-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 02 DE JANEIRO DE 2020.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:30311.5B7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 004/2020

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os funcionários públicos municipais ANDRÉIA SILVESTRINI, ARIIVALDO MARTINS, ELIETE CAETANO DOMINGUES VELANI, JOSÉ WANDERLEI PORTO, IVAN ALEXANDRE, ANDRÉIA CRISTINA ZAPATEIRO, TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA, TIAGO APARECIDO BORGES, LARISSA SANTOS GOMES, VANESSA FERREIRA GONÇALVES, ANDRÉIA SOARES ALEXANDRE, CLÁUDIA MARIEL PARRALEGO, FERNANDO DA SILVA E MATHEUS POLIZEI DE OLIVEIRA, sob a presidência do primeiro e a secretaria do segundo, comporem a Comissão de Licitação para a Abertura e Julgamento das Habilitações e Propostas referentes a Licitações do Município de Itambaracá no exercício de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE JANEIRO DE 2020.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:BB2A0A1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020

Licitação/Modalidade: Pregão Presencial - SRP nº 036/2019; **Proc. Adm:** nº 056/2019;

OBJETO: Contratação de Empresa para Realização de Oficinas com atuação junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Proteção Básica e Serviço de Proteção Especial.
CONTRATANTE: Município de Itambaracá/Pr

CONTRATADO: Shirlei Cristina Teixeira - CPF nº 030.111.111-11, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.886.211/0001-43;
VALOR CONTRATADO: R\$ 37.545,60 (trinta e sete mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos);
DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020;
PRazo DE VIGÊNCIA: 02 de janeiro de 2021;

FORO: Comarca de Andaraí.

O órgão gerenciador comunica que a publicação dos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 005/2020 está disponível no site www.itambaraca.pr.gov.br - Licitações, conforme previsto no Edital e no Art. 15, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Itambaracá/Pr, 07 de janeiro de 2020

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:DB31BA12

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL

Ref: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 02/2019-EDUCAÇÃO

Edital nº: 002/2019-Abertura. Objeto: Contratação temporária de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Nutricionista.

O Município de Itambaracá torna público a Alteração do item 6.14.1 e 6.23.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS), Alteração do item 6.14.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS) que especifica a comprovação dos títulos do tempo de serviço na função.

ITEM 6.14.1 – da comprovação dos títulos do tempo de serviço na função - Onde se lê:

No documento da alínea b a Instituição deverá informar dentre outras coisas, considerando a data de 31/12/2018.

Lê-se:

No documento da alínea b a Instituição deverá informar dentre outras coisas, considerando a data de 31/12/2019.

Alteração do item 6.23.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS) que especifica a comprovação dos títulos do tempo de serviço na função.

ITEM 6.23.1 – da comprovação dos títulos do tempo de serviço na função - Onde se lê:

No documento da alínea b a Instituição deverá informar dentre outras coisas, considerando a data de 31/12/2018.

Lê-se:

No documento da alínea b a Instituição deverá informar dentre outras coisas, considerando a data de 31/12/2019.

ANA PAULA BENIGNO BÚFALO MARTINS

Presidente da Comissão Examinadora, Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS)
Decreto 4.383/2019

Publicado por:
Ariavaldo Martins
Código Identificador:8441EASD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

1. OBJETIVO

O Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, foi instituído pelo Decreto Estadual n.º 5631/2002, é administrado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas - SEDU, por meio do seu ente de cooperação Serviço Social Autônomo PARANACIDADE e tem como objetivo o financiamento da implementação de ações estratégicas de apoio aos municípios para satisfazer a demanda por serviços básicos e bens públicos, visando a promoção do desenvolvimento e fortalecimento dos municípios. Assim, o Estado do Paraná, por meio do SFM, está financiando ao Município abaixo identificado, o objeto abaixo descrito.

2. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO.

O MUNICÍPIO de Itambaracá, Estado do Paraná, ora denominado LICITADOR, torna público que às 09h:00m horas do dia 24 de setembro de 2020, na rua Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, por meio da Comissão Permanente designada pela Portaria n.º 004/2020 receberá as propostas para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, modalidade CONCORRÊNCIA n.º 003 - 2020, do tipo MENOR 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.º 8.666/1993, Lei Complementar Federal n.º 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 Permanente (na rua Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná) ou por meio do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br, servidor responsável Eliete Caetano Domingues Velani.

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 – ETM 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 Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná, das 08h:30m às 11h:30m horas e das 13h:00m às 17h:00m horas.

3.2.1 A Comissão Permanente 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 Permanente 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 menor preço, de:

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**

Prazo de elaboração: 330 (trezentos e trinta) dias.

Capital social mínimo: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

preço máximo: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos integrantes deste Edital.

SAM 22

- 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 a execução do objeto deste Contrato serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, a

serem creditados em conta específica indicada pelo Município através da dotação orçamentária.

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 Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, das 08h:30m às 11h:30m horas e das 13h:00m às 17h:00m horas.
- 6.2. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o **item 3.3.:**
 - 6.2.1. Termo de Referência (ANEXO N.º 01) – PARTE INTEGRANTE - **ARQUIVO DIGITAL**;
 - 6.2.2. Carta Credencial (ANEXO N.º 02);
 - 6.2.3. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º 03);
 - 6.2.4. Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (ANEXO N.º 04);
 - 6.2.5. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal) (ANEXO N.º 05);
 - 6.2.6. Proposta de Preço (ANEXO N.º 06);
 - 6.2.7. Comprovação de Capacidade Financeira (ANEXO N.º 07);
 - 6.2.8. Declaração de Visita Técnica (ANEXO n.º 08) ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1);
 - 6.2.9. Carta Credencial para Visita Técnica (ANEXO N.º 09);
 - 6.2.10. Relação Nominal dos Profissionais Designados (ANEXO N.º 10);
 - 6.2.11. Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º 11);
 - 6.2.12. Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados (exceto Coordenador(a)) (ANEXO N.º 12);
 - 6.2.13. Declaração de que a proponente se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (ANEXO N.º 13);
 - 6.2.14. Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (ANEXO N.º 14);
- 6.3. Fica entendido que o Edital, as especificações do Termo de Referência e todos os anexos e 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.



7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

7.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo devidamente constituídas.

7.1.1. Está impedido(a) de participar da licitação:

7.1.1.1. O(A) autor(a) e/ou responsável pela elaboração do Termo de Referência;

7.1.1.2. Consórcio de empresas;

7.1.1.3. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o LICITADOR;

7.1.1.4. Servidor(a) ou dirigente vinculado(a) ao LICITADOR;

7.2. É vedada a subcontratação do objeto da licitação, total ou parcialmente.

7.3. A Carta Credencial (ANEXO N.º 02) ou a procuração reconhecida em cartório são documentos avulsos e devem estar fora dos envelopes. Caso o(a) titular da empresa seja o(a) representante, deverá apresentar documento(s) que comprove(m) esta condição.

7.4. Nenhum(a) representante legal, ainda que devidamente habilitado(a) por carta credencial ou procuração, poderá representar mais de uma empresa participante do certame.

7.5. ATESTADO DE VISITA (ANEXO N.º 08), expedido pelo licitador. A proponente, quando da visita ao município, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao município deverá ser agendada pelo telefone (43) 3543 1224 data limite para o agendamento 18 /09/ 2020; ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1), assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7.6. A VISITA TÉCNICA somente será realizada mediante a apresentação da Carta Credencial para Visita Técnica (ANEXO N.º 09).

8. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS.

8.1. 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.

8.2. A proponente poderá protocolar no Protocolo Geral da Prefeitura do Município até às 09h:00 horas do dia 24 de setembro de 2020, na rua Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, os envelopes:

1. ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2. ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.



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

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CONCORRÊNCIA Nº 003 .2020
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
DATA: 24 /09 /2020

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CONCORRÊNCIA N.º 003 .2020
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: 24 /09/2020

- 8.4. Os envelopes n.º 01 e n.º 02 deverão ser destinados pela proponente à Comissão Permanente ou enviados pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão Permanente não será responsável por qualquer perda de proposta enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.
- 8.5. A proposta, os demais documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o LICITADOR deverão ser escritos em língua portuguesa.
- 8.6. Na data e horário estabelecidos neste edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma(s) outra(s) proposta(s) (envelopes n.º 01 e n.º 02) será(ão) recebida(s).

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em Tabelião de Notas ou pela Comissão Permanente na sessão de abertura do envelope n.º 01 em confronto com o original), publicação em órgão da imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor e deverão estar com prazo de validade em vigor.
- 9.2. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, exceto para o documento referente aos subitens “10.2.1.1.” e “10.2.2.1.”.



9.3. As folhas deverão ser, preferivelmente, em tamanho A4, sem rasura e entrelinhas, numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

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

10. ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. Deverá ser apresentado 01 (um) **ENVELOPE N.º 01** devidamente fechado e inviolado contendo a documentação de habilitação, em uma via.

10.2. Deverão estar inseridos no **ENVELOPE N.º 01**:

10.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com a última alteração, se houver, devidamente registrado;

10.2.1.2. Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (ANEXO N.º 04);

10.2.1.3. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (ANEXO N.º 05);

10.2.1.4. Declaração, se for o caso, de que a proponente se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (ANEXO N.º 13);

10.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2.2. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

10.2.2.2.1. Federal, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

10.2.2.2.2 Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais, emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

10.2.2.2.3 Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do município da sede da empresa;



OBS.: No caso em que a certidão negativa de débitos de tributos de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

10.2.2.3. Prova de regularidade de débito expedida pelo INSS (CND) e prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

OBS: No caso de a proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados os documentos acima tanto da matriz quanto da filial.

10.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

10.2.3.2. Declaração de Visita Técnica (ANEXO N.º 08) ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1);

10.2.3.3. Relação Nominal dos Profissionais Designados (ANEXO N.º 10);

10.2.3.4. Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º 11);

10.2.3.5. Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados, exceto Coordenador(a) (ANEXO N.º 12);

10.2.3.6. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º 03).

10.2.3.7. Demais documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica nos termos do **item 6 do Termo de Referência**.

10.2.4. Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.4.1. Prova de capacidade financeira conforme ANEXO N.º 07.

10.2.4.1.1 A licitante deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que))	(SG) (valor maior que)
1	1	1

OBS. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.4.1.2 Os índices de liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral(SG), serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

Sendo :

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

OBS. Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos no item 05;

10.2.4.2 Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. 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. 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 profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.2.4.3 Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

10.2.4.4 Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), ou mais, em relação ao valor estimado para a contratação.



OBS: O valor do patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos para o caso.

11. ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇO.

- 11.1.** Deverá ser apresentado 01 (um) **ENVELOPE N.º 02** devidamente fechado e inviolado, contendo a proposta de preço, em uma via, **contemplando todo o conteúdo descrito no ANEXO N.º 06**, em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinada pela proponente ou pelo(s) representante(s) legal(is) com poderes devidamente delegados para tal. Caso a proposta de preço não esteja assinada, o(a) representante legal da proponente com tais poderes poderá fazê-lo durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais participantes.
- 11.2.** Deverá estar inserida no **ENVELOPE N.º 02** a Proposta de Preço devidamente preenchida, contendo:
- 11.2.1.** Razão social, endereço, telefone, “e-mail” e o CNPJ da proponente;
 - 11.2.2.** Nome do(a) titular ou do(a) representante legalmente credenciado(a) com a respectiva assinatura;
 - 11.2.3.** Data;
 - 11.2.4.** Valor global da proposta em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
 - 11.2.5.** Prazo de execução dos serviços em dias;
 - 11.2.6.** Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), contados a partir da data limite de entrega das propostas, estabelecido no edital.

12. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.1 No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes n.º 1 e n.º 2, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, o **ENVELOPE N.º 02** que contém as propostas de preços e procederá à abertura do **ENVELOPE N.º 01** que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

12.2 Juntamente com o recebimento dos **ENVELOPES N.º 01 E N.º 02** o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (ANEXO n.º 02) com firma reconhecida, ou por meio de procuração passada em cartório. **A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.**

12.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

12.4 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **ENVELOPES N.º 01 E N.º 02**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar

diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase da licitação, 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.

12.5 Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes, a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*).

12.6 Será lavrada ata circunstanciada da sessão, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

12.7 Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do **item 12.2**, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

12.8 A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

12.9 Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

12.10 A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **ENVELOPES N.º 2**, por meio dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial*).

12.11 Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas, os respectivos **ENVELOPES N.º 2**. Ato contínuo, proceder-se-á a abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

13.1 Na data fixada para a sessão de abertura do **ENVELOPE N.º 02**, a Comissão de Licitação devolverá à proponente não habilitada o respectivo **ENVELOPE N.º 02**, fechado e inviolado. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato, o envelope será devolvido pelos meios convencionais, após a homologação da licitação.

13.2 A Comissão de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE N.º 02** 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. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes.

13.3 Da reunião de abertura dos **ENVELOPE N.º 02** será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

13.4 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será o menor preço global analisado, desde que cumprido o exigido no edital. A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal, que não constituam um desvio significativo, desde que não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer outra proponente.

13.5 A ausência de assinatura na proposta, poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

13.6 No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último, a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado.

13.7 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

13.8 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, desde que não ocorra o disposto no **item 14**.

13.9 A classificação das propostas será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

13.10 Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, será declarado o vencedor.

14. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista mesmo que apresente alguma restrição.

14.1.1 No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte serem declaradas vencedoras do certame e havendo alguma restrição na comprovação de regularidade



fiscal e trabalhista, ser-lhes-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

14.1.2 As certidões deverão ser entregues à Comissão Permanente dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

14.1.3 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão Permanente decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

14.2.1 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (*dez por cento*) superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

14.2.2 Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

14.3 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 14.1, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 14.2, segundo a ordem de classificação.

14.4 Na hipótese de não contratação da ME ou EPP nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. Os recursos atenderão ao contido no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itamaracá e endereçados à Comissão Permanente.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL.

16.1 A proponente vencedora deverá apresentar, na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a formalização da garantia de execução para resguardar à fiel observância das obrigações contratuais.

16.2 O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (*cinco por cento*) sobre o valor contratual.



16.3 O recolhimento da garantia de execução deverá ser efetuado nos termos do Art. 56, I, II e III da Lei Federal n.º 8.666/1993.

16.4 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (*cinco por cento*) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

16.5 A contratada perderá a garantia de execução quando da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Contrato de Prestação de Serviços.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.

17.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o LICITADOR fará a adjudicação do objeto à empresa vencedora deste certame e, após a anuência do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, homologará a licitação e convocará o adjudicatário para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.

17.2 A decisão da Comissão Permanente somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pelo LICITADOR.

17.3 A prestação de serviços dar-se-á mediante termo de contrato (ANEXO N.º 14), a ser firmado entre o LICITADOR e a empresa vencedora desta licitação.

17.4 Até a assinatura do termo de contrato, o LICITADOR poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer empresa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.5 A empresa vencedora será convocada para assinar o termo de contrato de prestação de serviços, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de homologação, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

17.6 É facultado ao LICITADOR, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela empresa primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18. DOS PRAZOS.

18.1 Na contagem dos prazos, previstos neste Edital, excluir-se-á o dia da publicação, notificação ou convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no LICITADOR.

18.2 Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, parcial ou totalmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que o LICITADOR tome as providências cabíveis.



19. DA FORMA DO PAGAMENTO.

19.1 O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item do Termo de Referência em anexo:

- 1ª parcela - 10% (*dez por cento*) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;
- 2ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 1;
- 3ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, correspondente à 2ª Fase – Parte 2;
- 4ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 3;
- 5ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;
- 6ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.

19.1.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo LICITADOR e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

19.1.2 O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;
- b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos.

19.2 Todos os custos, exceto aqueles descritos no **subitem 3.2 do Termo de Referência** em anexo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da contratada.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

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

21. DAS PENALIDADES.

21.1 As penalidades a serem aplicadas por descumprimento contratual estão disciplinadas em cláusula específica do contrato.

22. DA RESCISÃO.



22.1 O LICITADOR se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, nos casos definidos em cláusula específica do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1 O LICITADOR se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à empresa o direito de qualquer reclamação ou indenização.

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

23.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

23.4 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 e reivindicações por parte das empresas.

23.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Itambaracá/Pr, 19, agosto de 2020

Carlos César de Carvalho - Prefeito Municipal

Presidente da Comissão Andréia Silvestrini

ANEXO N.º 01
TERMO DE REFERÊNCIA



(PARTE INTEGRANTE DO EDITAL – ARQUIVO DIGITAL)



ANEXO N.º 02

CARTA CREDENCIAL

(*inserir local*), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) abaixo assinado(a), (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela empresa (inserir nome da empresa), vem, pela presente, informar a V^{as}. S^{as}. que o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar as sessões de abertura da proposta de preço e dos documentos de habilitação, para assinar as atas e demais documentos, **com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional)** a que se referir a licitação em epígrafe.

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

OBS.: Assinatura reconhecida do(a) responsável legal pela proponente



ANEXO N.º 03

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da licitação em epígrafe, inclusive a documentação relacionada no item 6 do Edital em apreço.

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

ANEXO N.º 04

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



(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

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

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

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



ANEXO N.º 05

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo).
representante legalmente constituído(a) da empresa (inserir o nome da empresa)
declara, sob as 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos .

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



ANEXO N.º 06

(razão social, endereço, telefone, "e-mail", CNPJ/MF da proponente)

PROPOSTA DE PREÇO

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

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

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

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

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



ANEXO N.º 07

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

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

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo LICITADOR, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

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

AC - ativo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;

AP - ativo permanente;

ELP - exigível a longo prazo.

PC - passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

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



ANEXO N.º 08
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(inserir local), de de 202

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

Declaramos que o(a) senhor(a) , RG nº , devidamente credenciado(a), visitou a sede do Município de e obteve as informações necessárias do(a) Coordenador(a) ou membros integrantes da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal para elaborar a respectiva proposta ao objeto ora licitado.

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

(nome e assinatura do(a) representante da proponente)



DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Concorrência Nacional nº 003/2020

Objeto: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO
DIRETOR MUNICIPAL

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante) DECLARA que renuncia à Visita Técnica ao município do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

, de de 202

(Nome, RG nº, e assinatura do Responsável Técnico)



ANEXO N.º 09
CARTA-CREDENCIAL PARA A VISITA TÉCNICA

(inserir local), de de 202

À Equipe Técnica Municipal de _____

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) abaixo assinado(a), (inserir o nome completo), na qualidade de responsável legal pela proponente (inserir nome da proponente), vem, pela presente, informar a V^{as}. S^{as} que o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), é a pessoa designada para realizar a visita técnica referente à Concorrência acima referenciada.

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

(nome, nº do RG e assinatura do(a) representante que fará a visita técnica)

Obs.: Firma reconhecida do(a) responsável legal pela proponente



ANEXO N.º 10

RELACÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS (EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE)

(inserir local), de de 202

Ref.: Concorrência nº 03/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Nº	NOME	FORMAÇÃO	RESPONSA- BILIDADES PELA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (1)	OBS.
1		Formação superior:	Coordenador(a) Geral	
2		() Arquitetura e Urbanismo, () Geografia, ou () Eng. Civil	Profissional da área de Planejamento Urbano e Gestão de Uso e Ocupação do Solo	
3		() Administração, () Economia, ou () Ciências Contábeis	Profissional da área de Administração Pública	
4		() Eng. Ambiental, () Eng. Florestal, () Eng. Agrônômica () Agronomia, () Eng. Sanitária, () Geografia, () Geologia, ou () Biologia	Profissional da área de Meio Ambiente	
5		() Direito	Profissional da área de Direito Urbanístico e Ambiental	
6		() Filosofia () Sociologia, () Pedagogia, () Psicologia, () Assistência Social, () Ciências Sociais, () Antropologia, () Jornalismo, () Comunicação Social, ou () outra formação, qual?	Profissional com conhecimento em Mecanismos de Participação (2)	
7		() formação superior completa, qual? ou () cursando, qual?	Profissional com conhecimento na área de Geoprocessa- mento (3)	

NOTAS:

- (1) Responsabilidade técnica pela execução das atividades e eventos conforme previsto no Termo de Referência, em anexo.
- (2) Poderá ser um dos profissionais anteriores ou ser técnico específico, com formação superior.
- (3) Poderá ser um dos profissionais anteriores, exceto o(a) Coordenador(a) Geral, ou ser técnico específico, neste caso poderá possuir curso superior ou estar cursando o mesmo.

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



ANEXO N.º 11

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

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no Edital e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Anexo n.º 10), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que coordenarei a execução dos serviços objeto da mesma.

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

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

(nome, nº do RG , Conselho de Classe: nº e assinatura do(a)
coordenador(a)

OBS: A assinatura do(a) coordenador(a) deverá ter firma reconhecida.



ANEXO N.º 12

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

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Anexo n.º 10), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que integrarei a equipe técnica para execução dos serviços objeto da mesma e que não mantenho com terceiros contrato de trabalho com dedicação exclusiva.

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

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

OBS. 1: A assinatura do(a) profissional deverá ter firma reconhecida.

OBS. 2: Cada profissional da equipe técnica da proponente deverá apresentar uma declaração.



ANEXO N.º 13

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(inserir local), de de 202

À Comissão Permanente

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), representante legalmente constituído(a) da proponente (inserir o nome da proponente), declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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



CONTRATO Nº / 202

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
E A EMPRESA , NA FORMA
ABAIXO:

O Município de , situado na , CNPJ , a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (sua) prefeito(a) municipal Senhor(a) , portador(a) da cédula de identidade R.G. nº , CPF nº , e a empresa , CNPJ , localizada na , a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por portador(a) da cédula de identidade R.G. nº , CPF nº , residente na , firmam o presente Contrato nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, pela proposta da contratada datada de , protocolo nº , nas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados de consultoria para a Revisão do Plano Diretor Municipal, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos do Edital, partes integrantes deste Contrato, fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$ () daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas com a execução do objeto deste Contrato serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município através da dotação orçamentária

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato, em condições de aceitação, em até () dias, contados partir da data da assinatura deste contrato.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida a alteração do prazo de execução quando:

- a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo **CONTRATANTE**;
- b) do aumento, por ato do **CONTRATANTE**, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;

c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;

d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;

e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

g) de outros casos previstos em lei.

Parágrafo Segundo

A formalização da prorrogação dos prazos contratuais fica condicionada a prévia e expressa autorização do PARANACIDADE.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE, após a prévia anuência do PARANACIDADE, tome as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) assegurar a execução do objeto deste contrato conforme o exposto no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- b) alocar profissionais com capacitação adequada ao desenvolvimento das atividades do projeto;
- c) entregar ao CONTRATANTE os produtos conforme definido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações de propriedade do CONTRATANTE postas a sua disposição para a execução dos trabalhos;
- f) cumprir o cronograma com a participação de todos os profissionais relacionados;

Parágrafo Primeiro



O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica de Consultoria Contratada é o(a) Sr(a).
profissional , Conselho de Classe nº .

Parágrafo Segundo

Somente será admitida a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais da Equipe Técnica da Consultoria por profissional que possua comprovadamente formação e experiência igual ou superior ao do profissional a ser substituído, a qual deverá contar com anuência prévia e expressa do PARANACIDADE.

Parágrafo Terceiro

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidente sobre os serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 7 do Termo de Referência:

- 1ª parcela - 10% (dez por cento) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;
- 2ª parcela - 15% (quinze por cento) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 1;
- 3ª parcela - 20% (vinte por cento) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 2;
- 4ª parcela - 15% (quinze por cento) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 3;
- 5ª parcela - 20% (vinte por cento) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;



6ª parcela - 20% (vinte por cento) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.

Parágrafo Primeiro

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo CONTRATANTE e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

Parágrafo Segundo

O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;

b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;

c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de , CNPJ nº

Parágrafo Quinto

O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA/IBGE sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicada a fórmula a seguir:

$$SR = S (I_{12}/I_0)$$

onde,

SR = saldo reajustado;

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta;

I_{12} = IPCA/IBGE do 12º mês após proposta;

I_0 = IPCA/IBGE do mês da proposta;



$R = SR - S$

onde,

R = valor do reajuste.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, dentro dos limites legais.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência. A análise e aprovação dos serviços correspondentes a cada fase/etapa será realizada pelo CONTRATANTE e com a supervisão do PARANACIDADE.

Parágrafo Primeiro

Após a entrega, análise e aprovação dos produtos relativos à última fase será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

Parágrafo Segundo

Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar assistência ao CONTRATANTE fornecendo instruções, informações e correções de eventuais problemas dos serviços realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;

c) multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

d) multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

e) suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses: recusar-se

injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; não mantiver sua proposta; abandonar a execução do contrato; e incorrer em inexecução contratual.

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses: fizer declaração falsa na fase de habilitação; apresentar documento falso; frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico; tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica; e tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

Parágrafo Primeiro

As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.

Parágrafo Terceiro

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou cobradas judicialmente.

Parágrafo Quarto

As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo a CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

I – quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

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

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor contratual.

Parágrafo Primeiro

A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução.

Parágrafo Segundo

Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor do acréscimo. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

Parágrafo Terceiro

A devolução da garantia de execução, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo.

Parágrafo Quarto

Nos casos previstos na Cláusula Décima Terceira - Rescisão do Contrato, a garantia de execução não será devolvida, sendo, então, apropriada pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração nos serviços previstos, nas especificações, seus anexos, prazos contratuais e valores dos serviços poderá ser incorporada a este contrato, após devida motivação, por meio de TERMOS ADITIVOS, com anuência prévia do PARANACIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor aplicável à espécie.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 660 (seiscentos e sessenta) dias, contados da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções.

Parágrafo Primeiro

Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) _____, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Parágrafo Segundo

Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (a) _____, e ao fiscal substituto Sr. (a) _____, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá às medições baseadas nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

Parágrafo Terceiro

Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.

Parágrafo Quarto

Ao PARANACIDADE caberá a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

- a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
- b) quando verificar problemas na execução dos serviços contratados, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;

c) quando houver alteração pela CONTRATADA dos serviços previstos no Termo de Referência, sem consulta prévia e anuência do PARANACIDADE.

Parágrafo Quinto

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sexto

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Sétimo

Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro de _____, Comarca _____, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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



de de 202

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

RG

RG

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.



TERMO DE REFERÊNCIA

REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL
E DE MAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

Município: ITAMBARACÁ

População Total: 6.759 habitantes (IBGE, 2010) IDH: 0,694

Região Metropolitana (X) não () sim, qual?

Aglomeração Urbana (X) não () sim, qual?

Região Geográfica Imediata: CORNÉLIO PROCÓPIO

Região Geográfica Intermediária: LONDRINA

Característica Especial: () não (X) sim, qual? Cidade de porte médio

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana, referências para:

INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE
DAS CIDADES

1.2 no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

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

1.2.2 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;

1.3 na Lei Estadual nº 15.229/2006, com destaque para os artigos 3º ao 7º.

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

1ª Fase – Mobilização



2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

2.2 Metodologia de trabalho

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

2.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- iii. regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- viii. desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC), (*ou similar*).

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

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

2.5 Uso e ocupação atual do solo

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

[Handwritten signatures and initials]



2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando 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,
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

2.11 Capacidade de investimento do município

[Handwritten signature and initials]



Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI), do PDM.

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

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

2.13 Síntese da Análise Temática Integrada

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

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

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

2.15 (Re)ordenamento territorial

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

2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

2.17 Instrumentos urbanísticos

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



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

2.18 Plano de Ação e Investimentos (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e
- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
 - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar;
 - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*).

Observação 1: Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), 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 de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná (SEMA/IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9 503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

ESTADO DO PARANÁ



- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojeto de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

2.21 Estrutura organizacional

A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;



- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços

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

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. cronograma (citado no item 2.1);
- ii. metodologia de trabalho (citado no item 2.2);
- iii. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (citado no item 2.3) e,
- iv. métodos e técnicas para realização de 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória (citado no item 3.1.2); 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" (citado no item 3.1.3) e 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.4).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);

Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM.

Também em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, coordenador(a) da ETM.

Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

3.1.2 - 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);
- ii. 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" (citado no item 3.13); e,
- iii. 1ª Audiência Pública (citado no item 3.14).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participante: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), membros do Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

3.1.3 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4);

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- ii. mapear uso e ocupação atual do solo *(citado no item 2.5)*;
- iii. avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.6)*;
- iv. avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.7)*;
- v. avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos *(citado no item 2.8)*;
- vi. avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias *(citado no item 2.9)*;
- vii. avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana *(citado no item 2.10)*;
- viii. avaliar a capacidade de investimento do município *(citado no item 2.11)*;
- ix. avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes *(citado no item 2.12)*;
- x. 01 Oficina de "Leitura Técnica" – "Análise Temática Integrada" *(citada no item 3.1.6)*;
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública *(citada no item 3.1.7)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.6 1 (Uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.7 2ª Audiência(s) Pública(s) - "Análise Temática Integrada"

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada *(citado nos itens 2.4 a 2.14)*, considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público, e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.



3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir diretrizes de (re)ordenamento territorial *(citado no item 2.15)*;
- ii. definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável *(citado no item 2.16)*;
- iii. definir instrumentos urbanísticos *(citado no item 2.17)*;
- iv. organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.9 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável *(citado nos itens 2.15 a 2.17)*;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.10 - 3ª Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável *(citado nos itens 2.15 a 2.17)*.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:



- i. definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 2.18);
- ii. institucionalizar o PDM (citado no item 2.19);
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 2.20);
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 2.21);
- v. realizar 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM" (citado no item 3.1.12);
- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14);
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação (citado no item 3.1.15);
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação (citado no item 3.1.16).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.12 - 01(uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM"

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM"

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público, e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"



Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.15 - 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.2 Logística para a realização dos eventos

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

- 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, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- iv. reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;

[Handwritten signature]



- 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, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Engenharia Civil/Arquitetura e Urbanismo. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(a) coordenador(a) da ETM.

A supervisão dos referidos serviços, será de responsabilidade do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM, e posteriormente à Supervisão (PARANACIDADE). Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

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

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

5 CRONOGRAMA FÍSICO

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

seguinte.												
CRONOGRAMA FÍSICO												
		Meses/Dias										
Fases	Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias																		
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1)				em até 120 dias															
	Análise Temática Integrada (Parte 2)					em até 180 dias														
	Análise Temática Integrada (Parte 3)						em até 240 dias													
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável														em até 300 dias					
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM															em até 330 dias				

6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meios atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo; profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.
 - iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública; profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
 - iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente; profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
 - v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental; profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.
 - vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação; profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente ...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
 - vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os(As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação

O(A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação

7 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone – (41)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná



- 7.1 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

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

8 DIREITO DE PROPRIEDADE

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

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)

A Equipe Técnica da Consultoria (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), (*ou similar*), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- ii. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- v. encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- vi. atender as solicitações da ETM e Supervisão (PARANACIDADE) quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;
- vii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- viii. entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência

1.2 COORDENADOR(A) DA ETC

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

- i. coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii. coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii. coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- iv. coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto a ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;
- v. encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;
- vi. coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao(à) Coordenador(a) da ETM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(a) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal, para posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE);
- viii. coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE), para anuência prévia;
- ix. solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

1.3 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras, planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

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

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE), as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- vi. avaliar as sugestões apontadas pela Supervisão (PARANACIDADE) quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria;
- vii. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- viii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.4 COORDENADOR(A) DA ETM

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone - (41) 3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.



O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pela Supervisão (PARANACIDADE), após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à Supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE) para anuência prévia;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- viii. solicitar anuência prévia à Supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do coordenador da ETM;
- ix. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- x. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- xi. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.5 CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CMC) E GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (GA), (*se instituído*)

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

O CMC e GA, (*se instituído*) deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

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



Observação: Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, mais representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

1.6 SUPERVISÃO

A Supervisão (PARANACIDADE), tem como atribuições:

- i. emitir análise técnica (*Escritório Regional/PARANACIDADE*), referente ao processo licitatório realizado pelo município, para contratação de serviços técnicos de consultoria, para a revisão do PDM, para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PJU/PARANACIDADE);
- ii. participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão, durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- iii. zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- iv. avaliar previamente, a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM, referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a ETM, que adaptará sua análise técnica para posterior encaminhamento à Consultoria;
- v. atestar as medições efetuadas pelo(a) Coordenador(a) da ETM, para o repasse dos recursos de financiamento, referentes a cada fase da revisão do PDM;
- vi. emitir parecer técnico, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
- viii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) da ETM;
- ix. emitir Termo de Recebimento Definitivo, após a medição da última fase da revisão do PDM.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

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

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - a) 1:50.000, no recorte municipal; e
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano
- iv. convenientemente espacializados 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.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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 BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa para o município e em 02 (duas) vias em meio digital, sendo 01 (uma) via para o Município e 01 (uma) via para SEDU/PARANACIDADE;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas para o Município sendo 01 (uma) via para o executivo e 01 (uma) via para o legislativo, e em 3 (três) vias em meio digital, sendo: 02 (duas) vias para o município (para o executivo e para o legislativo) e 01 (uma) via para a SEDU/PARANACIDADE;
- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da Supervisão (PARANACIDADE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



MODELO - FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

**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, 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(A) MUNICIPAL*

DATA: / /

7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL*

DATA: / /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA*

DATA: / /

7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA*

DATA: / /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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:

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

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

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

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) 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), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.

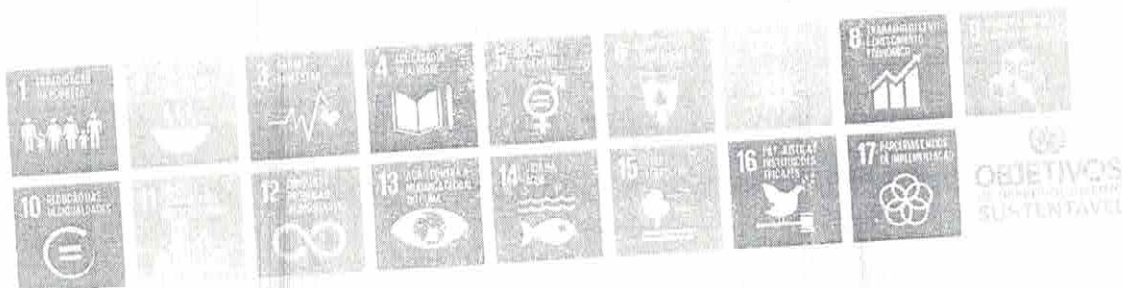


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

ESTADO DO PARANÁ



AGENDA 2030, ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



- Objetivo 1.** Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2.** Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3.** Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4.** Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5.** Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6.** Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7.** Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8.** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9.** Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10.** Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11.** Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12.** Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13.** Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;
- Objetivo 14.** Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15.** Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16.** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17.** Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

Avenida Interventor Manoel Ribas, 66
Fone - (41) 3541-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.

Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal

Milayne Gonçalves Franco
ENGENHEIRA CIVIL
CREA/PR 17616710



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>

9



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Itambaracá Pr, 20 de agosto de 2020.

Ref: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

AVISO CONCORRÊNCIA 003/2020

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Autorizamos a Empresa Folha de Londrina a publicação de anúncio no dia 21/08/2020, no tamanho 5,7 x 4 cm no valor total R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais), em forma de boleto bancário com vencimento para o dia 21/09/2020 em nome do MUNICIPIO DE ITAMBARACA, CNPJ: 76.235.738/0001-08, com endereço para cobrança: AVENIDA INTERVENTOR MANOEL RIBAS, 06. CEP: 86375-000, ITAMBARACA -PR.

Eliete Caetano Domingues Velani
Departamento Licitações

A/C RONALDO

e-mail: classifolha07@folhadelondrina.com.br
telefone: (43) 3374 2000
fax: (43) 3374 2014

 **pressreader**™ PRINTED AND DISTRIBUTED BY PRESSREADER
PressReader.com +1 604 278 4604
COPYRIGHT © 2014 PRESSREADER. ALL RIGHTS RESERVED. IN CANADA AND
UNITED STATES OF AMERICA. COPYRIGHT AND PROTECTED BY APPLICABLE LAW

Itambaracá

site oficial do município

(index.php)

Licitações

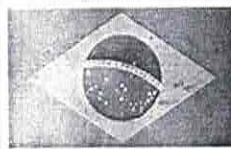
Data	Título	Visualizar
21/08/2020	CONCORRÊNCIA 003 2020 PLANO DIRETOR	Abrir
21/08/2020	TERMO DE REFERENCIA PLANO DIRETOR	Abrir
18/08/2020	EDITAL PP SRP 031 2020 AQUISICAO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAL DE LIMPEZA HIGIENE COPA E COZINHA PARA ESCOLAS E CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL	Abrir
18/08/2020	EDITAL TOMADA DE PREÇOS 007 2020 IMPLANTAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	Abrir
18/08/2020	PROJETO IMPLANTAÇÃO GALERIAS PLUVIAIS	Abrir
12/08/2020	EDITAL PP SRP 029 2020 AQUISICAO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE - CESTAS BÁSICAS	Abrir
12/08/2020	EDITAL PP SRP 030 2020 AQUISICAO MEDICAMENTOS MATERIAL E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAL ODONTOLÓGICO	Abrir
04/08/2020	EDITAL PP SRP 028 2020 AQUISICAO CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE-FAIXA C	Abrir
30/07/2020	EDITAL PP 026 2020 AQUISICAO AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR CIENTÍFICO VERTICAL, PARA A GUARDA DE VACINAS E ASSEMBELHADOS	Abrir
30/07/2020	EDITAL PP 027 2020 AQUISICAO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES 0 KM SECRETARIA SAUDE	Abrir
21/07/2020	EDITAL TOMADA DE PREÇOS 006 2020 RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir

Data	Título	Visualizar
21/07/2020	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir
21/07/2020	CRONOGRAMA RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir
21/07/2020	MEMORIAL DESCRITIVO RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir
21/07/2020	CONVOCAÇÃO ABERTURA PROPOSTA PREÇOS TP 005 2020	Abrir
21/07/2020	AVISO SUSPENSÃO CONVOCAÇÃO PP 014 2020	Abrir
20/07/2020	EDITAL PP 24 2020 AQUISICAO DE CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE DE 12 M³	Abrir
20/07/2020	EDITAL PP 25 2020 AQUISICAO PATRULHA MECANIZADA CONVÊNIO MAPA 890109-2019	Abrir
15/07/2020	AVISO CONVOCAÇÃO PP 014 2020	Abrir
30/06/2020	EDITAL PP SRP 023 2020 LOCAÇÃO DE TRATOR ESTEIRA	Abrir



Prefeitura Municipal de Itambaracá

Av. Interventor Manoel Ribas, 06 - Centro Itambaracá - PR CEP: 86375-000 Fone: (43) 3543-1224 / Fax: (43) 3543-1361
CNPJ: 76.235.738/0001-08



© Copyright 2016 Prefeitura Municipal de Itambaracá
Desenvolvido por: Methodus Tecnologia (43)3543-1074
Felipe Zamboni

Nº 006/2020, DO PROCESSO LICITATÓRIO 032/2020, TIPO MENOR PREÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Municipal de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 594/2020 de 05/08/2020, do Processo Licitatório 032/2020, na modalidade Pregão Presencial-SRP nº. 006/2020-PMI, cujo objeto trata de Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de Gás engarrafado GLP P-13 e P-45, para atender a esta Municipalidade, adjudicado a favor da empresa:

- CRUZEIRO DO OESTE DE GÁS LTDA;
- GOULART & MILANI LTDA;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 20 de Agosto de 2020.

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:61C26157

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 072/2020

HOMOLOGA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO P/ MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 005/2020, DO PROCESSO LICITATÓRIO 042/2020, TIPO MENOR PREÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Municipal de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 594/2020 de 05/08/2020, do Processo Licitatório 042/2020, na modalidade Pregão Presencial-SRP nº. 005/2020-PMI, cujo objeto trata de Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de combustíveis para atender a frota municipal, adjudicado a favor da empresa:

- POLIS & POLIS LTDA;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 20 de Agosto de 2020.

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:B082F6EE

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 073/2020

HOMOLOGA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO P/ MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 007/2020, DO PROCESSO LICITATÓRIO 024/2020, TIPO MENOR PREÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Municipal de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 594/2020 de 05/08/2020, do Processo Licitatório 024/2020, na modalidade Pregão Presencial-SRP nº. 007/2020-PMI, cujo objeto trata de Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de Pneus, Câmara e Protetores, para atender a esta Municipalidade, adjudicado a favor da empresa:

- AS3 AUTOMOTIVA LTDA;
- BOLANHO & BOLANHO LTDA;
- PR PNEUS;
- PREMIUM PNEUS EIRELLI – EPP;
- SETIM & TITON LTDA;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 20 de Agosto de 2020.

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:B4288371

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO TERMO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº. 017/2020 PMI – PROCESSO Nº. 023/2020

Interessado: Secretaria de Assistência Social

Objeto: Compras de Cestas Básicas Atendendo a Resolução nº 03/2020 Previsto na Deliberação Ad Referendum nº 004/2020 do CEAS/PR

Valor Total: R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

Contratada: A.P SOUZA & SOUZA LTDA

CNPJ: 07.498.510/0003-41

Fundamento legal: Art. 24º, inciso IV da Lei nº. 8666/93 bem como suas alterações posteriores.

Iporã-PR. 18 de Agosto de 2020

ELIE ALVES DEZIDERIO

Secretaria de Saude e área Social.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº. 017/2020-PMI

Ratifico a Dispensa de Licitação, objeto do Processo nº. 023/2020, para a eficácia do ato, nos termos do Artigo 24º, inciso II da Lei Federal nº. 8666/93, alterações posteriores.

Iporã-PR. 18 de Agosto de 2020

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:EE9B5C1C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003 / 2020– PMI

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 24 de setembro do ano de 2020, na Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, para a elaboração da REVISÃO do PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado a partir do dia 21 de agosto de 2020, no horário comercial.

ou solicitada através do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone 43 3543 1224.

Itambaracá/Pr, 19 de agosto de 2020.

CARLOS CÉSAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:69791E72

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 123/20 DE 20 DE AGOSTO DE 2020

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1323/2019 de 14/11/2019,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 31.774,05 (trinta e um mil setecentos e setenta e quatro reais e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE PESSOAL
04.001.11.124.0010.2.005. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE PESSOAL
499 - 3.3.90.47.00.00 3003 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 1.774,05

08.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAÚDE
08.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.10.302.0003.2.029. MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL
288 - 3.3.90.30.00.00 31334 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00
292 - 3.3.90.39.00.00 31334 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 5.000,00

09.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE
09.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE
09.001.20.606.0007.2.035. MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
378 - 3.3.90.30.00.00 01504 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
Total Suplementação: 31.774,05

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;
Receita: 1.7.1.8.02.61.00.00000000 Fonte: 1000 10.000,00
Receita: 1.7.1.8.03.91.03.00000000 Fonte: 31334 20.000,00
Receita: 1.7.1.8.99.11.99.01000000 Fonte: 1001 1.774,05
Total da Receita: 31.774,05

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, em 20 de agosto de 2020.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito

Publicado por:
Luciani Maria Raniero Zampar
Código Identificador:769278AC

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 124/20 DE 20 DE AGOSTO DE 2020

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1323/2019 de 14/11/2019,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 100.010,45 (cem mil e dez reais e quarenta e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
05.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TESOUREARIA
05.003.04.123.0010.2.009. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TESOUREARIA
560 - 3.3.90.39.00.00 31015 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 10,45

06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
06.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE RUAS E AVENIDAS
06.003.15.452.0012.2.013. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RUAS E AVENIDAS
142 - 3.3.90.39.00.00 01507 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 100.000,00

Total Suplementação: 100.010,45

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superávit Financeiro;

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná, em 20 de agosto de 2020.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito

Publicado por:
Luciani Maria Raniero Zampar
Código Identificador:769278AC

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 125/20 DE 20 DE AGOSTO DE 2020

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1323/2019 de 14/11/2019,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Pregão, na forma eletrônica para registro de preços nº 087/2020.

Processo Administrativo nº 236/2020.

Objeto: Aquisição de materiais de higiene e proteção individual pelas Secretarias de Saúde e Assistência Social para prevenção e enfrentamento do COVID-19.

Tipo: Menor Preço Unitário

Recebimento das propostas: 08h00min do dia 21.08.2020 às 08h00min do dia 28.08.2020.

Abertura das propostas: Das 08h01min às 09h00min do dia 28.08.2020.

Início da sessão pública e disputa de preços: Das 09h01min às 09h00min do dia 28.08.2020, acrescido do período aleatório.

Local de acesso e participação: www.bll.org.br

Edital disponível em: www.itambaraca.pr.gov.br

Itm: 20 de agosto de 2020

JORGE DAVI DEBILI PINTO
PREFEITO MUNICIPAL

74498/2020

Itambaracá

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020 - PMU

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ-PR torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 24 de setembro do ano de 2020, na Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, para a elaboração da REVISÃO do PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, anexos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado a partir do dia 21 de agosto de 2020, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 43-3543-1224.

Itambaracá-PR, 19 de agosto de 2020.

Carlos César de Carvalho - Prefeito Municipal

74578/2020

Itapejara do Oeste

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR RETIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020

O Município de Itapejara D'Oeste - Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 03 (três) de Setembro de 2020 às 10h00min (dez) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada com a realização de ambulâncias e veículos para uso do Departamento Municipal de Saúde. Abertura das propostas que estava prevista para o dia 24 (vinte e quatro) de Agosto de 2020, às 10h00min (dez) horas, ocorrerá no dia 03 (três) de Setembro de 2020 às 10h00min (dez) horas, sendo que o recebimento das propostas poderá ser realizado através da plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br até às 10h00min (dez) horas do dia 03 (três) de Setembro de 2020.

A alteração da data se deve a necessidade da retificação da capacidade mínima de carga suportada dos itens Nº 01 e Nº 02 do Termo de Referência. Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 021/2020, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapecjaraoeste.pr.gov.br/licitacao> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone: (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 20 (vinte) de Agosto de 2020.

Vladimir Luciani
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto N.º 091/2020

74583/2020

Jaguariaíva

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04-2020

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA A REDE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

ABERTURA DA LICITAÇÃO: 03/09/2020 às 09:00 horas.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:00min do dia 20/08/2020 às 08:30 do dia 03/09/2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h31min às 08h31min do dia 03 de setembro de 2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min horas do dia 03 de setembro de 2020.

LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser consultado e adquirido através do site: www.bllcompras.org.br - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9455, no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 19 de agosto de 2020.

ELIO ZUBI JUNIOR
Prefeito

74237/2020

Jataizinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO-PR AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO Nº 029/2020

PREGÃO ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

OBJETO: Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de pedra brita 1/2, pedra brita nº 1, pedra graduada, pedrisco, po de pediatizador, rachão, rachão 1/2 e rachão 5 para o Departamento de Serviços Urbano e Viário e Departamento de Obras do Município de Jataizinho, Estado do Paraná.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:40 hs do dia 03/09/2020

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00hs do dia 03/09/2020

PREÇO MÁXIMO: R\$ 206.981,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: www.jataizinho.pr.gov.br

Prefeitura do Município de Jataizinho-PR

Av. Presidente Getúlio Vargas, 094 - Jataizinho - PR - Cx. Postal 435/1150

Jataizinho, 02 de Agosto de 2020.

DIRETOR URBANO PÚBLICA
Prefeito Municipal

74742/2020

Kaloré

PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ-PR AVISO DE LICITAÇÃO

Edital de Pregão nº 020/2020 - Modalidade: Eletrônica

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DE REABILITAÇÃO, PARA A REDE DA ATENÇÃO À SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO ESTADO DO PARANÁ, COMPONENTE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. Do Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, segundo quantitativos e especificações contidas no Edital. Os interessados devem se dirigir à Prefeitura Municipal de Kaloré, com sede à Praça Francisco Gomes Gonçalves, 267 - Centro, e solicitar o acesso ao edital no endereço eletrônico www.licitacao.pr.gov.br. O Edital também estará disponível no Portal da Transparência do Município de Kaloré através do endereço eletrônico www.licitacao.pr.gov.br ou através do Telefone: (43) 3455-1200/344. CREDENCIAMENTO: até às 09h00min do dia 03/09/2020. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: até às 09h30min do dia 03/09/2020. INÍCIO DOS LANCES: a partir do dia 04/09/2020.

Prefeitura Municipal de Kaloré - 19 de agosto de 2020

Washington Luiz de Silva - Prefeito Municipal

74526/2020

Lapa

ESTADO DO PARANÁ

Município de Lapa

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2020

OBJETO: Prestação de serviço de retirada de calhas usadas, comissionamento e instalação de calhas novas, produzidas de aço galvanizado, para as seguintes unidades: UAS Dto Manoel Luís São Bento, URS Candelária, URS Candelária e Central Pedreira.

PRazo DE ENTREGA: entrega de proposta e documentação até às 09:30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACA

Av. Interventor Manoel Ribas nº 06 - CENTRO - ITAMBARACA - PR
CEP: 86375000 Telefone: (043)3543-1224

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência Número/Exercício: 3 / 2020 Covid: Não
Situação: Aguardando Abertura Publicação: 21/08/2020
Abertura: 24/09/2020 às 09:01 Natureza: Normal Valor Máximo: R\$ 200.000,00
Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para 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

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência Número/Exercício: 3 / 2020 Covid: Não
Situação: Aguardando Abertura Publicação: 21/08/2020
Abertura: 24/09/2020 às 09:01 Natureza: Normal Valor Máximo: R\$ 200.000,00
Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição

Data de Publicação

Concorrência 003/2020 Plano Diretor.pdf (523,8 KB)

21/08/2020

Termo de referência Plano Diretor.pdf (12,4 MB)

21/08/2020

Publicações dos Processos Licitatórios

Órgão Publicação

Data

Tipo Publicação

Site da Prefeitura de Itambaraca

21/08/2020

Abertura

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

21/08/2020

Abertura

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

21/08/2020

Abertura

FOLHA DE LONDRINA

21/08/2020

Abertura

Cotações

Fornecedor

CNPJ/CPF

Data

Propostas de Preços

Sem registros.

Certidões

Sem registros.

Atas de Sessão e de Registros de Preços

Sem registros.

Pareceres

Adjudicações do Edital

Sem registros.



Homologações e Ratificações

Sem registros.

Mídias Online

Sem registros.

Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.



CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 044/2020

MODALIDADE/NÚMERO: Concorrência nº 003/2020

FORMA DE AVALIAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido 322 – Programática Funcional 04.003.04.129.0004.1103- 44.90.51.00.00, fonte 041607, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

PROTOCOLO: até as 09h:00m do dia **24 de setembro de 2020**, no setor de protocolo (Departamento de Tributação) sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

ABERTURA: dia **24 de setembro de 2020**, as 09h:00m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br - <http://www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php>; ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/> obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

Certifico para que surta os efeitos legais, que afixei nesta data, no quadro de aviso desta Prefeitura, para conhecimento dos interessados, o aviso de Licitação na modalidade de Concorrência, conforme dispõe o artigo 22, § 3 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Por ser verdade, firmo a presente.

Itambaracá, 21 de agosto de 2020.

Eliete Caetano Domingues Velani
Departamento de Licitações



AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 044/2020
MODALIDADE/NÚMERO: Concorrência nº 003/2020
FORMA DE AVALIAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido 322 – Programática Funcional 04.003.04.129.0004.1103- 44.90.51.00.00, fonte 041607, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

PROTOCOLO: até as 09h:00m do dia **24 de setembro de 2020**, no setor de protocolo (Departamento de Tributação) sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

ABERTURA: dia **24 de setembro de 2020**, as 09h:00m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir *pen drive* ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via email, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 19 de agosto de 2020.


CARLOS CESAR DER CARVALHO
Prefeito Municipal

RECEBIDO EM:

Em 21/08/2020


Funcionário

Ilma Sr^a.
Maria Luciene Jussiani
Responsável pelo Mural de Licitações – TCE/PR
Itambaracá - Paraná



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ		
Ano*	2020		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	3		
Modalidade*	Concorrência		
Número edital/processo*	044		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.		
Forma de Avaliação	Técnica e Preço		
Dotação Orçamentária*	0400304129000411034490510000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	200.000,00		
Data de Lançamento do Edital	19/08/2020		
Data da Abertura das Propostas	24/09/2020	Data Registro	24/08/2020
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: 86553275904 (Logout)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 3108 / 2020

09/09/20 - 15:51:07

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

Requerimento: Solicita Impugnação ao edital de Licitação - Concorrência nº003/2020

Departamento de destino: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requerente: G.A. ASSESSORIA RE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 3108 / 2020

09/09/20 - 15:51:07

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

Requerimento: Solicita Impugnação ao edital de Licitação - Concorrência nº003/2020

Departamento de destino: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requerente: G.A. ASSESSORIA RE CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.



Sobre

licitacao@itambaraca.pr.gov.br

Webmail

E-mail

Contatos

Calendário

Configurações

Voltar

Criar email

Responder

Responder

Encaminhar

Excluir

Mover

Imprimir

Spam

Marcar

Mais

Caixa de entrada

396

Impugnação a Licitação - ...

Mensagem 1 de 1368

Rascunhos

Enviadas

Spam

3

De **Vanessa Doto**Para **licitacao@itambaraca.pr.gov.br**Cópia **Departamento Jurídico Tributech**, **Adrielly Costa**Data **Hoje 14:55**

Lixeira

DDrafts

DSent

DTrash

Para proteger sua privacidade,
as imagens remotas desta
mensagem foram bloqueadas.

Exibir imagens**IMPUGNAÇÃO_G A ASSESS...**

Boa tarde,

Segue em anexo Impugnação ao edital de
Licitação - CONCORRÊNCIA Nº
003/2020.

Solicito a gentileza de confirmar o
recebimento deste email com resposta ao
endereço remetente.

At.te. Vanessa Doto

(44) 3354-1923 - Maringá. PR |
tributech.com.br



**ILMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE ITAMBARACÁ – ESTADO DO PARANÁ**

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

TIPO: MENOR PREÇO

REGIME: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

ABERTURA: 24/09/2020 – ÀS 09H00MIN

G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, neste ato representada por sua sócia administradora Adrielly Costa, vem na melhor forma do Direito, com fundamento nos princípios insculpidos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, interpor a presente:

IMPUGNAÇÃO

em face do instrumento convocatório supramencionado publicado pelo Município de Itambaracá - Estado do Paraná, nos termos que seguem:

I-DA TEMPESTIVIDADE

Preliminarmente, a presente impugnação é tempestiva, tendo em vista que está sendo apresentada dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada no preâmbulo deste edital (**24/09/2020**), de acordo com o art. 41, §2º da Lei nº 8.666/1993.

II-DOS FATOS

A administração pública de Itambaracá publicou o Edital de Concorrência nº 003/2020, pretendendo obter a contratação de "Serviços especializados em consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL", conforme descrição contida no edital.

Entretanto, não obstante pare em favor da Administração Pública o Poder discricionário para estabelecer as regras que melhor lhe aprouver para contratar o objeto indispensável para atender às necessidades do Município, o presente edital está maculado por vícios que podem implicar em uma contratação menos vantajosa à Administração Pública devido à existência de requisitos que restringem o universo de competidores.

Portanto, passa-se a apontar os alegados vícios no instrumento convocatório, os quais além de cercear a participação de empresas do mesmo ramo de atividade, poderão ainda permitir a contratação de empresa que não se revele mais eficiente ao poder público contratante.

III-DAS EXIGÊNCIAS EXCESSIVAS EM RELAÇÃO AOS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A EQUIPE TÉCNICA E SUA REPERCUSSÃO NA PROPOSTA DE PREÇOS

Compulsando o instrumento convocatório em exame foi possível constatar que o mesmo revela situação que demanda minuciosa atenção pela Administração Pública responsável pela sua publicação, tendo em vista que o item 7 estabelece as condições de participação, em outras palavras, qualquer empresa que contenha objeto social compatível com o contratado e esteja apta a executá-lo, mediante comprovação de experiência anterior, poderá participar do certame.

A partir disso, pelo menos de início, é possível perceber que a Administração Pública pretende permitir a ampla participação e concorrência entre as empresas do ramo, sobretudo, para que possa obter a contratação mais vantajosa.

Todavia, da análise do instrumento convocatório, especificamente, quanto ao item 6 "Requisitos Técnicos da Consultoria" do Anexo n.º 01 "Termo de Referência" é possível perceber uma inversão, eis que o edital acaba por cercear e muito a ampla concorrência entre os competidores.

Isto porque o item 6.1.2 que elenca os profissionais mínimos que devem compor a equipe técnica faz exigências que **vão de encontro com os princípios que regem todo o processo de licitação:**

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:
[...]

- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.
- vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
- vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
(original com grifos)

Ocorre que, tal exigência é absolutamente ilegal, pois afronta às normas que regem o procedimento Licitatório, como passa a demonstrar.

O art. 30 em seu § 1º da Lei 8666/93 dispõe que:

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, **vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.**"

Além disso, o § 5º do mesmo artigo supra citado, determina que:

"§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação"

Ocorre que o item 6.1.2 é ilegal e, portanto, deve ser retificado. Esclarece-se que o Atestado de Capacidade Técnica é o documento que comprova a aptidão da equipe técnica indicada pela licitante em executar o serviço, ou seja, atesta que a equipe técnica indicada realizou de forma adequada e satisfatória serviço semelhante ao objeto do contrato.

O referido edital exige número mínimo de atestados. A Lei 8666/93, em nenhum momento concede a possibilidade de exigir número mínimo de atestados. A administração não possui discricionariedade para tal e, portanto, não pode exigir algo que a Lei não lhe permita.

Além disso, exige tempo mínimo de experiência do profissional na área. Ressalta-se que é ilegal tal exigência pois somente é permitido a exigência de tempo mínimo quando isso influenciar e/ou for imprescindível para execução do serviço. Essa necessidade deverá estar devidamente justificada no edital, pois trata-se de condição restritiva a participação no certame. No presente caso, o edital não traz nenhuma justificativa para essa exigência sendo, portanto, ilegal.

Convém trazer à baila excerto da decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União em caso semelhante, *in verbis*:

ACÓRDÃO Nº 3663/2016 - TCU - 1ª Câmara 1. Processo TC-005.871/2015-8. 2. Grupo: I - Classe VI - Assunto: Representação. 3. Representante: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE/ES. 4. Órgão/Entidade/Unidade: Município de Ibraçu/ES. 5. Relator: Ministro-Substituto Augusto Sherman Cavalcanti. 6. Representante do Ministério Público: não atuou. 7. Unidade técnica: Secretaria de Controle Externo no Estado do Espírito Santo - Secex/ES. 8. Representação Legal: não há. 9. Acórdão: VISTOS, relatados e discutidos estes autos de representação autuada a partir de documentação procedente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE/ES, concernente à cópia integral de processo que tratou de representação de iniciativa da empresa WHR Engenharia e Projetos Ltda., em face de possíveis irregularidades no edital da Tomada de Preços 2/2014, conduzido pelo Município de Ibraçu/ES com recursos provenientes do Convênio 28/2011 celebrado com a Funasa, e destinado à contratação de serviços de consultoria especializada para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB). **ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão de 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:** 9.1. conhecer da presente representação, por preencher os requisitos de admissibilidade previstos nos arts. 235 e 237, inciso IV, do Regimento Interno do TCU, para, no mérito, considerá-la procedente; 9.2. dar ciência à Prefeitura Municipal de Ibraçu/ES, de modo a evitar a repetição da irregularidade em futuros certames patrocinados com recursos federais, **de que a exigência de comprovação de execução de serviços e de anos de experiências dos profissionais**, na forma estabelecida nos incisos II e III do item 6.2.1.3 do edital da Tomada de Preços 002/2014, **contraria o art. 30, § 1º, inciso I, e o art. 30, § 5º, da Lei 8.666/1993;** 9.3. encaminhar cópia desta deliberação, acompanhada das peças que a fundamentam, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE/ES e ao Município de Ibraçu/ES; e 9.4. arquivar o presente processo, com base no art. 169, inciso V, do Regimento Interno do TCU. (grifou-se)

Importante se faz colacionar trechos das razões expostas pelo Relator Augusto Sherman Cavalcanti no Acórdão nº 3663/2016 – TCU:

4. Como visto no relatório precedente, **as irregularidades estão relacionadas às exigências para comprovação da qualificação técnica contidas no edital**, que requeria a **apresentação de atestados**, comprovando a execução de no mínimo 2 Planos Municipais de Saneamento Básico, bem como experiência mínima dos profissionais integrantes da equipe permanente multidisciplinar (4 anos e dois trabalhos relacionados ao objeto para o engenheiro coordenador, **bem como 2 anos para o engenheiro ambiental e/ou sanitarista e para o profissional da área social**).
5. Após a realização de diligência ao município para apresentação de cópia integral do processo administrativo relativo ao certame, a Secex/ES entendeu que **as exigências de quantidades mínimas de atestados e de anos de experiências dos profissionais devem ser consideradas ilegais por estarem em desacordo com o disposto no art. 30, § 1º, inciso I, e no art. 30, § 5º, da Lei 8.666/1993**. De todo modo, não tendo sido constatadas outras irregularidades mais graves decorrentes das anomalias apontadas, propõe apenas dar ciência à Prefeitura das falhas.
- [...]
7. De fato, **não restou demonstrada, no processo licitatório, a justificativa para o estabelecimento das mencionadas exigências**.
8. Conforme apontado pela Secex/ES, o entendimento do TCU, a exemplo do disposto no Acórdão 827/2014 – Plenário, **é de considerar irregular a exigência de número mínimo de atestados de capacidade técnica**, bem como a fixação de quantitativo mínimo nesses atestados superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, **exceto nos casos em que a especificidade do objeto recomende e não houver comprometimento à competitividade do certame, circunstância que deve ser devidamente justificada no processo licitatório**.
- [...]
10. De todo modo, tal entendimento não retira a razão da unidade técnica ao concluir pela irregularidade da ocorrência. **Afora a vedação da exigência de quantidades mínimas de atestados e o limite aceito pelo TCU para a fixação de quantitativos mínimos, como exposto, o inciso I do §1º do art. 30 da Lei 8.666/93 restringe a apresentação de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação**.
- [...]
13. Também quanto à experiência mínima dos profissionais, o edital, sem a devida justificativa, ofende ao disposto no § 5º do art. 30 da Lei 8.666/93, que veda a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas na lei, que inibam a participação na licitação. [...] (grifou-se)

Ainda, em que pese inicialmente o edital tenha previsto a possibilidade de participação de um amplo universo de competidores, o Anexo n.º 01 estabelece especificações técnicas que resultam na restrição da participação de empresas, que muitas vezes podem ter mais experiência profissional, ainda que não contenha em seu bojo profissional com muitos anos de experiência.

Apesar de a Administração Pública se valer do Poder discricionário para estabelecer critérios que melhor entender, tais critérios devem estar em consonância com a legislação, especialmente, a lei nº 8.666/1993 que estabelece as normas gerais para o procedimento licitatório.

Nesse diapasão, o dispositivo supracitado estipula uma obrigação negativa à Administração Pública, qual seja **o dever de se abster de incluir condição que possa limitar ou frustrar o caráter competitivo do certame.**

Isto porque é sabido que o processo de licitação deve proporcionar a ampla participação, desde que as licitantes possuam objeto compatível com o pretendido pelo Poder Público, a fim de selecionar a proposta mais vantajosa e menos onerosa.

Com isso, exigir **TEMPO MÍNIMO** de experiência **02 (dois) anos E a exigência de ter a Certidão de Acervo Técnico - CAT**, especificamente em "Elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo", comprovada mediante apresentação de CAT; em "Gestão ambiental", comprovada mediante apresentação de CAT; "Elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental" e "Conhecimento na área de geoprocessamento" é totalmente contrária à ideia de uma contratação mais vantajosa para o Poder Público.

Ora, se o **tipo de licitação** escolhido no presente edital é o "**MENOR PREÇO**" não há que se exigir período mínimo de experiência, se já restou estabelecida a necessidade de comprovação de execução do mesmo objeto, através da apresentação de atestado de capacidade técnica **em nome da empresa licitante.**

Não há avaliação técnica e muito menos critério de pontuação que pudesse justificar a necessidade de exigência de tempo mínimo de experiência comprovado mediante CAT, já que o atestado comprovando experiência anterior em nome da empresa participante já foi exigido anteriormente, razão pela qual a exigência de período mínimo de experiência e a comprovação através da CAT são excessivas e incorrem em contrassenso!

Aliás, o Tribunal de Contas da União – TCU entende que o termo de referência equivale ao projeto básico exigido para as modalidades de licitação estabelecidas na Lei nº 8.666/93, devendo conter os seguintes elementos:

- Descrição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, indicando, para o caso de serviços, o regime de execução;
- **Especificações técnicas do objeto, vedadas as que limitem ou frustrem a competitividade;**
- Orçamento estimativo e metodologia para a sua obtenção;
- Planilhas de quantitativos e preços unitários, se for o caso;
- Indicação, se for o caso, de que será adotado o Sistema de Registro de Preços, a qual deve estar acompanhada das justificativas para a sua utilização;

- Admissão ou vedação à participação de consórcios, acompanhada das justificativas;
- Admissão ou vedação à participação de cooperativas de mão de obra, somente para o caso de contratação de serviços;
- Necessidade ou não de vistoria do local de entrega dos bens ou da prestação dos serviços, indicando, caso esta seja necessária, se será obrigatória ou facultativa, acompanhada das devidas justificativas;
- Forma de adjudicação do objeto, a qual, conforme o caso, deverá estar acompanhada das razões para a sua adoção;
- Documentos que serão exigidos juntamente à proposta;
- Critérios de aceitabilidade da proposta;
- Exigências para habilitação dos licitantes;
- Necessidade ou não de apresentação de amostras ou de demonstração dos serviços, indicando, caso esta seja necessária, o prazo para apresentação, bem como as condições e critérios de avaliação e julgamento;
- Prazos de execução do serviço ou entrega dos bens;
- Cronograma físico-financeiro, se for o caso;
- Vigência do contrato, se for o caso;
- Exigência e condições de prestação de garantia ou validade do objeto, se for o caso;
- Indicação quanto à exigência ou não de prestação de garantia de execução do contrato;
- Encargos das partes – contratado e contratante;
- Admissão ou não de subcontratação parcial e fixação de seus limites;
- Condições de recebimento dos bens ou serviços;
- Indicação do setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- Procedimentos relativos ao pagamento, quando este for efetuado com base em medições, por aferição de resultados ou por intervalo de tempo (e.g. mensal);
- Condições de reajustamento de preços, se for o caso;
- Sanções por inadimplemento;
- Demais itens necessários à elaboração do edital.

Além disso, o TCU ainda entende que:

131. O projeto básico ou termo de referência dotam o processo licitatório de maior transparência e dão mais segurança ao gestor de que está contratando o produto conforme necessita, além de permitir que o licitante tenha informações e elementos necessários à boa elaboração das propostas. Já o orçamento estimado em planilhas de preços unitários serve de balizamento para a análise das propostas das licitantes,

e é um importante instrumento para a análise de possíveis repactuações. Assim, a ausência ou fragilidades nesses procedimentos pode prejudicar o processo licitatório. (TCU. Acórdão 768/2013 – Plenário)

Jair Eduardo Santana conceitua termo de referência nos seguintes termos:

A expressão em análise 'Termo de Referência' possui assim, significado comum que nos mostra tratar-se de **um documento que circunscreve limitadamente um objeto e serve de fonte para fornecimento das informações existentes sobre ele**. Para nós, no entanto, importa o viés jurídico da definição. E em tal dimensão, logo se vê que o **Termo de Referência** tem análogo significado ao sentido comum. De fato, tanto num quanto noutro caso, a expressão **Termo de Referência** está a expressar **aquele ponto de condensação de informações diversas levantadas em torno de um dado objeto que – traduzido num documento – servirá de fonte para guiar a aquisição**.¹ (original com grifos)

Com efeito, com todo respeito à Comissão elaboradora do presente instrumento convocatório, além do fato de que tais exigências contrariarem os princípios que devem ser observados durante todo o processo de licitação, é importante mencionar o quanto isso refletirá na proposta de preço do objeto contratado.

No caso em tela, a modalidade escolhida foi a Concorrência, dessa forma deve ser observado o que dispõe a Lei nº 8666/93 quanto à verificação das condições de habilitação:

Art. 22. [...] § 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

Isto porque, considerando que a modalidade escolhida pela Administração Pública é a Concorrência e tipo "Menor preço" não haverá análise técnica, a própria legislação prevê que o edital poderá exigir comprovação mediante atestado de capacidade técnica emitido em favor da empresa licitante, pretendo obter a contratação que mais atenda aos princípios da eficiência e menor onerosidade ao poder público contratante.

Frisa-se que, o art. 30 da Lei nº 8.666/1993 estabelece que a qualificação técnica limitar-se-á:

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
I – registro ou inscrição na entidade profissional competente;
II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a

¹ SANTANA, Jair Eduardo. **Termo de Referência**: valor estimado na licitação. 2. Ed. Curitiba: Negócios Públicos. 2010, pg. 22.



realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
IV – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

Nesse contexto, exigir que a empresa participante contenha em sua, equipe mínima, profissional com mais experiência, necessariamente, refletirá no custo do objeto contratado, explica-se.

Todos os participantes devem elaborar a proposta de preço, de maneira que com o valor fixado, seja possível executar o objeto contratado de forma eficiente e mais vantajosa à Administração Pública, inclusive, respeitando o valor usualmente executado no mercado.

Ocorre que por vezes o custo é reflexo das despesas fixas suportadas pelo fornecedor, sobretudo, pelo fato de que a tributação no nosso país é extremamente alta e acaba por desmotivar muitas pessoas a atuarem no ramo empreendedor.

Tanto isso é verdade que alguns municípios não exigem a prévia comprovação do vínculo com os profissionais que irão compor a equipe técnica, fato este que só é apresentado, no momento da adjudicação do contrato, bem como permitem que tal vínculo se dê através de contratos de prestação de serviços, que são menos onerosos às empresas licitantes.

Levando em consideração a análise desse aspecto é certo que manter uma equipe com profissionais altamente qualificados tecnicamente e com mais tempo de experiência, poderá inclusive, inviabilizar a elaboração de uma proposta mais vantajosa à Administração Pública.

Por este motivo, exigir profissionais com mais tempo de experiência poderá refletir diretamente na contratação de uma empresa que muitas vezes não oferecerá o melhor preço e quiçá será mais bem capacitada para a execução do objeto, vez que o que se deve ter em mente é que a empresa participante possua experiência anterior na execução do mesmo objeto, fato este inclusive poderá ser averiguado mediante contato com os entes públicos contratantes que emitiram os atestados de capacidade técnica anteriores.

E o fato de uma pessoa ter mais tempo de experiência também não é certeza de que promoverá a melhor execução do objeto contratado, apenas pelo fato de que mais tempo de experiência.

Sendo assim, as exigências quanto à equipe técnica devem ser levada em consideração, eis que totalmente incompatíveis com a modalidade e o tipo escolhido por esta Administração Pública.

Repita-se, não haverá análise técnica e muito menos critério de pontuação, por este motivo, as excessivas exigências quanto aos profissionais restringem a participação de outras empresas, bem como inviabiliza inclusive, a contratação de uma proposta mais vantajosa.

Dando respaldo a esse poder de cautela, o art. 82 ordena que, os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos da lei de licitações, além das sanções próprias administrativas previstas, "sujeitam-se à responsabilidade civil e criminal".

Acrescente-se, por adequado, que restrições indevidas e preferências injustificáveis podem ser enquadradas criminalmente no artigo 90 da Lei nº 8.666/1993 (frustrar mediante qualquer expediente, o caráter competitivo da licitação. Pena de 2 a 4 anos, além de multa).

Assim, os fundamentos jurídicos aqui expendidos são fonte de valia universal perante a sociedade brasileira, operadores do direito, e PRINCIPALMENTE AGENTES PÚBLICOS, pois constitui proteção ao sagrado interesse público maior – razão esta suficiente a proclamar a retificação do termo de referência e consequente designação de nova data para a abertura.

Por fim, o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 estabelece os princípios que norteiam todo o processo de licitação, *in fine*:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991; (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010) (grifo nosso)

Reafirmando a ideia de propor um procedimento com igualdade de condições entre todas as empresas participantes, o §1º do mesmo dispositivo supracitado estabelece expressamente as hipóteses de proibições, especialmente, no intuito de inibir a previsão de **regras que possam implicar em violação do caráter de competitivo.**

No mesmo sentido é a decisão do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:

DENÚNCIA. LICITAÇÃO. RESTRIÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME. RESPONSABILIDADE OS SUBSCRITORES DO EDITAL. APLICAÇÃO DE MULTA AOS RESPONSÁVEIS. RECOMENDAÇÃO À MUNICIPALIDADE. A existência de irregularidade em procedimentos licitatórios que tragam prejuízo à competitividade do certame enseja a aplicação de multa. (TCE –MG-DEN: 835.906, Relator: CONS. ADRIANE ANDRADE, Data de Julgamento: 06/02/2018, Data de Publicação: 28/02/2018).

Dessa forma, impugna-se o item 6.1.2 do referido Edital, por ferir o princípio da legalidade, extrapolando os limites legais, e por frustrar o caráter competitivo do certame.

IV- DO PEDIDO

Ante o exposto, requer o acolhimento da presente impugnação ao edital, **com sua consequente retificação e designação de nova data para a sua abertura**, para o fim de que sejam excluídas as exigências quanto:

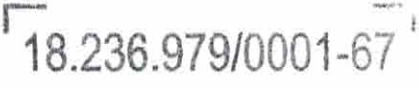
a) Ao tempo mínimo de experiência de cada uma dos profissionais que compõem a equipe técnica;

b) Que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência **do profissional que fará parte da equipe técnica**, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;

c) Por fim, levando em consideração o fato de que a composição da equipe profissional reflete necessariamente na proposta de preço, também deverá ser designada nova data para a abertura.

Desde logo, consigna-se que, a Impugnante utilizará os instrumentos disponíveis para resguardar seus direitos, inclusive, se necessário, socorrendo-se da intervenção do Tribunal de Contas, do Ministério Público e/ou do Judiciário.

Maringá -- PR, 09 de setembro de 2020.

 G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. CNPJ nº 18.236.979/0001-67 Adrielly Costa – Sócia administradora C.P.F.: 016.286.301-24 R.G.: 1.628.837-6 SSP/MT	 G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 805 NEW TOWER PLAZA, TORRE I CEP 87013-180 MARINGÁ-PR
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 3110 / 2020

09/09/20 - 16:36:34

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS

Requerimento: Encaminha Of. 199/2020 ref Impugnação Ed de Conc. 003/2020

Departamento de destino: ADMINISTRAÇÃO-GABINETE DO PREFEITO

Requerente: ELIETE CAETANO DOMINGUES VELANI - Dep. de Licitações



Ofício nº 199/2020

De: Eliete Caetano Domingues Velani – Departamento de Licitação

Para: Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal

Data: 09/09/2020

Ref.: Impugnação Edital Concorrência nº 003/2020

Objeto: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Prezado Senhor

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, a impugnação do Edital nº 003/2020, Modalidade Concorrência, Procedimento Administrativo nº 044/2020, impetrado pela empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, Zona 01., na cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP: 87.013-180, e requer o acolhimento da impugnação e consequente retificação e designação de nova data de abertura, para o fim de que sejam excluídas as exigências quanto: - ao tempo mínimo de experiência de cada um dos profissionais que compõe a equipe técnica; - que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior; - por fim, levando em consideração o fato de que a composição da equipe profissional reflete necessariamente na proposta de preços, também deverá ser designada nova data de abertura.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Eliete Caetano Domingues Velani
Departamento de Licitação



Assunto **ENC: QUESTIONAMENTO - ESCLARECIMENTOS - EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020**

De <cintia@geobrasilis.com.br>

Para <licitacao@itambaraca.pr.gov.br>

Cópia 'Patricia Escudeiro' <patricia@geobrasilis.com.br>

Data 2020-09-10 10:28

Prioridade Mais alta

Recebido.

Grata.

Cintia Moura
Administração/Licitação

Rua Paulistânia, 381 - 5º andar | Vila Madalena - São Paulo - SP | CEP: 05440-000
tel +55 11 3035-1490 - Ramal 201
Email: cintia@geobrasilis.com.br

---Mensagem original----

De: licitacao@itambaraca.pr.gov.br <licitacao@itambaraca.pr.gov.br>
Enviada em: quarta-feira, 9 de setembro de 2020 16:16
Para: cintia@geobrasilis.com.br
Assunto: Re: QUESTIONAMENTO - ESCLARECIMENTOS - EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020
Prioridade: Alta

BOA TARDE: * Referente a documentação podemos utilizar assinatura digital?
SIM
* Ou o colaborador assina, reconhece firma e faz autenticação digital?
SIM

Em 2020-09-08 13:06, cintia@geobrasilis.com.br escreveu:
Prezados Senhores CPL/ Sra. Eliete Caetano Domingues Velani,

Boa tarde!

* Referente a documentação podemos utilizar assinatura digital?
* Ou o colaborador assina, reconhece firma e faz autenticação digital?

CINTIA MOURA

Administração/Licitação

Rua Paulistânia, 381 - 5º andar | Vila Madalena - São Paulo - SP |
CEP: 05440-000
tel +55 11 3035-1490 - Ramal 201
Email: cintia@geobrasilis.com.br

Itambaracá

site oficial do município



(index.php)

Licitações

Data	Título	Visualizar
10/09/2020	RESPOSTA IMPUGNAÇÃO EDITAL PP SRP 033 2020_000030	Abrir
10/09/2020	IMPUGNAÇÃO EDITAL CONCORRÊNCIA 003 2020	Abrir
09/09/2020	EDITAL PP SRP 035 2020 AQUISICAO DE PNEUS, CÂMARAS, PROTETORES E BICOS NOVOS, ORIGINAIS E DE 1º LINHA PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir
08/09/2020	AVISO DE SUSPENSÃO PP SRP 033 2020	Abrir
25/08/2020	EDITAL PP 034 2020 AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ELETRODOMESTICOS SEC SAUDE	Abrir
24/08/2020	EDITAL PP SRP 032 2020 AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS AUTOMOTIVAS PARA REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir
24/08/2020	EDITAL PP SRP 033 2020 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RESSOLAGEM, ALINHAMENTO GEOMETRIA, BALANCEAMENTO, CONSERTO, MONTAGEM E TROCA DE PNEUS, MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir
21/08/2020	CONCORRÊNCIA 003 2020 PLANO DIRETOR	Abrir
21/08/2020	TERMO DE REFERENCIA PLANO DIRETOR	Abrir

Data	Título	Visualizar
18/08/2020	EDITAL PP SRP 031 2020 AQUISICAO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAL DE LIMPEZA HIGIENE COPA E COZINHA PARA ESCOLAS E CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL	 Abrir
18/08/2020	EDITAL TOMADA DE PREÇOS 007 2020 IMPLANTAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	Abrir
18/08/2020	PROJETO IMPLANTAÇÃO GALERIAS PLUVIAIS	Abrir
12/08/2020	EDITAL PP SRP 029 2020 AQUISICAO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE - CESTAS BÁSICAS	Abrir
12/08/2020	EDITAL PP SRP 030 2020 AQUISICAO MEDICAMENTOS MATERIAL E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAL ODONTOLOGICO	Abrir
04/08/2020	EDITAL PP SRP 028 2020 AQUISICAO CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE-FAIXA C	Abrir
30/07/2020	EDITAL PP 026 2020 AQUISICAO AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR CIENTÍFICO VERTICAL, PARA A GUARDA DE VACINAS E ASSEMBLHADOS	Abrir
30/07/2020	EDITAL PP 027 2020 AQUISICAO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES 0 KM SECRETARIA SAUDE	Abrir
21/07/2020	EDITAL TOMADA DE PREÇOS 006 2020 RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir
21/07/2020	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir
21/07/2020	CRONOGRAMA RECAPE ASFALTICO CBUQ CONVENIO 0872019-SEDU	Abrir

Prefeitura Municipal de Itamaracá

Av. Interventor Manoel Ribas, 06 - Centro Itamaracá - PR CEP: 86375-000 Fone: (43) 3543-1224 / Fax: (43) 3543-1361
 CNPJ: 76.235.738/0001-08



© Copyright 2016 Prefeitura Municipal de Itamaracá

Desenvolvido por: Methodus Tecnologia (43)3543-1074
Felipe Zamboni



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Av. Interventor Manoel Ribas nº 06 - CENTRO - ITAMBARACA - PR
CEP: 86375000 Telefone: (043)3543-1224

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência	Número/Exercício: 3 / 2020	Covid: Não
Situação: Aguardando Abertura	Publicação: 21/08/2020	
Abertura: 24/09/2020 as 09:01	Natureza: Normal	Valor Máximo Processo: R\$ 200,00 00,00
Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para 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

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência	Número/Exercício: 3 / 2020	Covid: Não
Situação: Aguardando Abertura	Publicação: 21/08/2020	
Abertura: 24/09/2020 as 09:01	Natureza: Normal	Valor Máximo Processo: R\$ 200.000,00 Valor Homologado: R\$ 0,00
Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL		

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação	
Concorrência 003 2020 Plano Diretor.pdf (523,8 KB)	21/08/2020	
Termo de referência Plano Diretor.pdf (12,4 MB)	21/08/2020	
Impugnação Edital Concorrência 003 2020.pdf (260,0 KB)	10/09/2020	

Impugnações e Recursos

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios

Órgão Publicação	Data	Tipo Publicação
Site da Prefeitura de Itambaraca	21/08/2020	Abertura
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ	21/08/2020	Abertura
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	21/08/2020	Abertura
FOLHA DE LONDRINA	21/08/2020	Abertura

Cotações

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data
------------	----------	------

Propostas de Preços

Sem registros.

Certidões

Sem registros.

Sem registros.



Pareceres

Sem registros.

Adjudicações do Edital

Sem registros.

Homologações e Ratificações

Sem registros.

Mídias Online

Sem registros.

Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Autorizações de Prestação de Serviço

Sem registros.

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:8F8124BC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL AVISO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 044/2020 – CONCORRÊNCIA Nº 003/2020 – OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR, por meio do Prefeito Municipal, torna público aos interessados na Licitação em epígrafe que, em 09/09/20, a empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, Zona 01, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP: 87.013-180, apresentou impugnação ao Edital supramencionado. A referida impugnação encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações.

Itambaracá/Pr, 10 de setembro de 2020

CARLOS CÉSAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:D98A514B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL EXTRATO DE RESULTADO DE PREGÃO

EXTRATO DE RESULTADO DE PREGÃO

Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 032/2020; Proc. Administrativo: nº 046/2020; Objeto: Contratação de Empresa para a Aquisição de Peças Mecânicas Automotivas para reposição e manutenção dos Veículos da Frota Municipal e prestação de serviços de manutenção mecânica. O Município de Itambaracá torna público o resultado final referente à Licitação em epígrafe. EMPRESAS VENCEDORAS: ANTONIO AFONSO POLIZEL E CIA LTDA - ME: CNPJ: 77.344.752/0001-02, com o valor de R\$ 323.330,00 (trezentos e vinte e três mil e trezentos e trinta reais) e proposta ajustada para R\$ 323.329,25 (trezentos e vinte e três mil e trezentos e vinte e nove reais e vinte e cinco centavos); SERRANO DISTRIBUIDORA DE AUTOPEÇAS LTDA, CNPJ: 78.706.629/0001-49, com o valor de R\$ 447.870,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil e oitocentos e setenta reais) e proposta ajustada para R\$ 447.869,50 (quatrocentos e quarenta e sete mil e oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos) e EDER NICACIO DE OLIVEIRA 04612415957; CNPJ: 20.939.386/0001-09, com o valor de R\$ 89.400,00 (oitenta e nove mil e quatrocentos reais) e proposta ajustada para R\$ 89.399,60 (oitenta e nove mil e trezentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

Itambaracá, Pr, 10 de setembro de 2020.

ARIOVALDO MARTINS
Pregoeiro
Portaria nº 049/2020

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:028E8AC4

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2020

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para Aquisição de Extintor, Recarga de Extintor, Placa de Sinalização e Luminária de Emergência, em atendimento as solicitações das Unidades

Administrativas do Município, em favor da empresa EXTINTORES ROSSE LTDA, com cadastro CNPJ/MF: 07.925.110/0001-08, no valor total de R\$ 4.632,00 (quatro mil seiscentos e trinta e dois reais), com base no art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Pareceres jurídicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo nº 003/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé-PR, aos 10 de setembro de 2020.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flávia Vicenzi
Código Identificador:CC726B3C

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 10/2020

MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 15 de OUTUBRO do ano de 2020, na AV. CRISPIM FURQUIM DE SIQUEIRA nº 1800 em ITAPERUÇU, Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Preço de execução (R\$)
Bairro Butieirinho	Pavimentação em CBUQ	1.502,03 m²	R\$

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitaitaperucu@gmail.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 41-3603-1381.

Itaperuçu, 10 de setembro de 2020.

ELIANE DO ROCIO ALMEIDA

Publicado por:
Eliane do Rocio Almeida
Código Identificador:77AL5704

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 11/2020

MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 19 de OUTUBRO do ano de 2020, na AV. CRISPIM FURQUIM DE SIQUEIRA nº 1800 em ITAPERUÇU, Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Preço de execução (R\$)
Sede municipal	Pavimentação em CBUQ	930,85 m²	R\$

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitaitaperucu@gmail.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 41-3603-2516.

ITAPERUÇU, 10 de SETEMBRO de 2020.



AVISO DE SUSPENSÃO DO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

REFERÊNCIA: Edital da Licitação sob a modalidade Concorrência o sob o nº 003/2020-PMI, Procedimento Administrativo nº 044/2020-PMI.

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

O Município de Itambaracá, pessoa jurídica de direito público, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos César de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu **SUSPENDER**, o certame da Concorrência nº 003/2020, que estava previsto para acontecer no dia 24/09/2020, 09h00m. Motivo: ANÁLISE de impugnação. Informamos que a presente licitação ficará suspensa até a devida análise, e será divulgada nova data para realização do certame respeitando todos os prazos legais de publicações, conforme legislação pertinente.

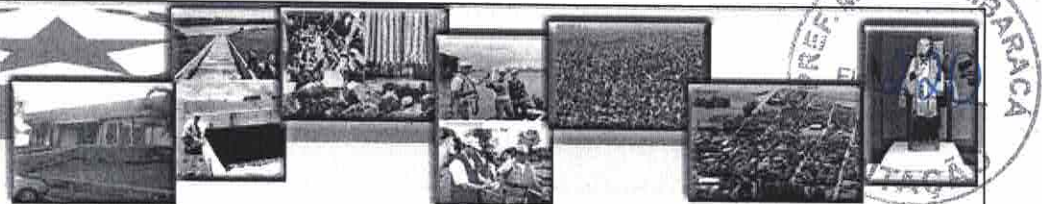
Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itambaracá- PR, situado à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06 – Centro, de Segunda à Sexta Feiras, em horário de expediente das 08h:30m às 11h:30m horas, e das 13h:00m às 17h:00m maiores informações através do telefone (043) 3543 1224 ou pelo e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br.

Município de Itambaracá/Pr, 17 de setembro de 2020


CARLOS CÉSAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Itambaracá

site oficial do município



(index.php)

Licitações

Data	Título	Visualizar
18/09/2020	SUSPENSÃO EDITAL CONCORRÊNCIA 003 2020	Abrir
17/09/2020	EDITAL PP SRP 037 2020 AQUISICAO MEDICAMENTOS ÉTICOS E GENÉRICOS	Abrir
14/09/2020	EDITAL PP SRP 033 2020 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RESSOLAGEM, ALINHAMENTO GEOMETRIA, BALANCEAMENTO, CONCERTO, MONTAGEM E TROCA DE PNEUS, MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir
10/09/2020	RESPOSTA IMPUGNAÇÃO EDITAL PP SRP 033 2020_000030	Abrir
10/09/2020	IMPUGNAÇÃO EDITAL CONCORRÊNCIA 003 2020	Abrir
09/09/2020	EDITAL PP SRP 035 2020 AQUISICAO DE PNEUS, CÂMARAS, PROTETORES E BICOS NOVOS, ORIGINAIS E DE 1º LINHA PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir
08/09/2020	AVISO DE SUSPENSÃO PP SRP 033 2020	Abrir
25/08/2020	EDITAL PP 034 2020 AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ELETRODOMESTICOS SEC SAUDE	Abrir
24/08/2020	EDITAL PP SRP 032 2020 AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS AUTOMOTIVAS PARA REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir

Data	Título	Visualizar
24/08/2020	EDITAL PP SRP 033 2020 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RESSOLAGEM, ALINHAMENTO GEOMETRIA, BALANCEAMENTO, CONCERTO, MONTAGEM E TROCA DE PNEUS, MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL	Abrir
21/08/2020	CONCORRÊNCIA 003 2020 PLANO DIRETOR	Abrir
21/08/2020	TERMO DE REFERENCIA PLANO DIRETOR	Abrir
18/08/2020	EDITAL PP SRP 031 2020 AQUISICAO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAL DE LIMPEZA HIGIENE COPA E COZINHA PARA ESCOLAS E CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL	Abrir
18/08/2020	EDITAL TOMADA DE PREÇOS 007 2020 IMPLANTAÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS	Abrir
18/08/2020	PROJETO IMPLANTAÇÃO GALERIAS PLUVIAIS	Abrir
12/08/2020	EDITAL PP SRP 029 2020 AQUISICAO GÊNERO ALIMENTÍCIO E MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE - CESTAS BÁSICAS	Abrir
12/08/2020	EDITAL PP SRP 030 2020 AQUISICAO MEDICAMENTOS MATERIAL E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAL ODONTOLOGICO	Abrir
04/08/2020	EDITAL PP SRP 028 2020 AQUISICAO CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE-FAIXA C	Abrir
30/07/2020	EDITAL PP 026 2020 AQUISICAO AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR CIENTÍFICO VERTICAL, PARA A GUARDA DE VACINAS E ASSEMELHADOS	Abrir
30/07/2020	EDITAL PP 027 2020 AQUISICAO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES 0 KM SECRETARIA SAUDE	Abrir



Prefeitura Municipal de Itambaracá

Av. Interventor Manoel Ribas, 06 - Centro Itambaracá - PR CEP: 86375-000 Fone: (43) 3543-1224 / Fax: (43) 3543-1361
CNPJ: 76.235.738/0001-08



© Copyright 2016 Prefeitura Municipal de Itambaracá

Desenvolvido por: Methodus Tecnologia (43)3543-1074
Felipe Zamboni



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACA

Av. Interventor Manoel Ribas nº 06 - CENTRO - ITAMBARACA - PR
CEP: 86375000 Telefone: (043)3543-1224

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência Número/Exercício: 3 / 2020 Covid: Não
Situação: Aguardando Abertura Publicação: 21/08/2020
Abertura: 24/09/2020 às 09:01 Natureza: Normal Valor Máximo Processo: R\$ 200,00 Valor Homologado: R\$ 0,00

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para 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

Detalhes da Licitação

Modalidade: Concorrência Número/Exercício: 3 / 2020 Covid: Não
Situação: Aguardando Abertura Publicação: 21/08/2020
Abertura: 24/09/2020 às 09:01 Natureza: Normal Valor Máximo Processo: R\$ 200.000,00 Valor Homologado: R\$ 0,00

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação
Concorrência 003 2020 Plano Diretor.pdf (523,8 KB)	21/08/2020
Termo de Referência Plano Diretor.pdf (12,4 MB)	21/08/2020
Impugnação Edital Concorrência 003 2020.pdf (260,0 KB)	10/09/2020
Suspensão Edital Concorrência 003 2020_000033.pdf (417,0 KB)	18/09/2020

Impugnações e Recursos

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios

Órgão Publicação	Data	Tipo Publicação
Site da Prefeitura de Itambaraca	21/08/2020	Abertura
DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO PARANÁ	21/08/2020	Abertura
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	21/08/2020	Abertura
FOLHA DE LONDRIJA	21/08/2020	Abertura

Cotações

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data
------------	----------	------

Propostas de Preços

Sem registros.

Certidões

Sem registros.

Sem registros.



Pareceres

Sem registros.

Adjudicações do Edital

Sem registros.

Homologações e Ratificações

Sem registros.

Mídias Online

Sem registros.

Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Autorizações de Prestação de Serviço

Sem registros.

Art. 12. O valor da participação do agricultor/ produtor rural poderá ser reajustado periodicamente por decreto do Poder Executivo, sempre que houver alteração dos preços de seus insumos que impliquem na necessidade do reajuste.

Art. 13. Cada agricultor e/ou produtor rural, poderá ser atendido até o limite de 20 (vinte) horas máquina por ano, facultada a reinscrição.

Parágrafo único: O limite estabelecido é vinculado ao interessado ou a propriedade, independentemente do número de pessoas que usufruem da mesma.

Art. 14. O produtor rural arcará com a contrapartida ao Município de acordo ao benefício e serviços executado;

§ 1º. Serviços de máquinas, caminhão e equipamentos: o produtor que for beneficiado com hora de máquina, serviço de caminhão e outros equipamentos motorizados, pagará taxa de serviço referente a horas máquina. É proibido qualquer forma de doação, sendo o controle dessa quantificação administrada pelo Coordenador do Programa "Porteira Adentro", designado pelo Poder Executivo através de Portaria.

§ 2º. Serviço de bueiros, pontes e outras obras de engenharia de estrada: o produtor beneficiado com esse tipo de obra entrará com a contrapartida dos materiais afins (cimento, areia, brita, ferro, madeira beneficiada, tijolinhos). Nesse tipo de serviço a Prefeitura poderá dentro de critérios e de uma avaliação do Coordenador do Programa "Porteira Adentro" e do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, para aprovação da proposta, e fomentar parte desses produtos, quando comprovada a necessidade e o benefício de forma coletiva ou social. Também é vedada qualquer forma de pagamento desses materiais em espécie.

§ 3º. Quanto à mão-de-obra será pactuada, ou não, alguma parceria entre o produtor e o Coordenador do Programa, e dependerá de uma avaliação conjunta entre as partes para determinar se haverá a isenção, cabendo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural decidir, a favor, ou não da isenção, sendo também vedada qualquer forma de pagamento desses materiais em espécie.

§ 4º. Esses benefícios serão controlados e registrados pelo Coordenador do Programa "Porteira Adentro", através de formulário específico a ser confeccionado para registro e anotações, aonde o Coordenador do Programa irá ao final de cada atendimento e ou benefício, registrar e assinar juntamente com o produtor beneficiado, todos os serviços e parcerias envolvidos no atendimento individual, isso será feito em duas vias, sendo a primeira via para ser entregue ao produtor e a segunda via para ser entregue ao Departamento de Controle de frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para registros e prestação de contas e a segunda via entregue para o produtor beneficiado.

Art. 15. Como incentivo a novos empreendimentos de avicultura, suinocultura, piscicultura, agroindústria e/ou empreendimento voltado ao turismo no Município de Itambaracá, objetivando viabilizar o empreendimento, o Município poderá subsidiar o produtor rural em até 20 (vinte) horas-máquina.

Parágrafo único: Como forma de incentivo ao pequeno produtor rural, áreas de plantio de até 10.000 (dez metros quadrados) m², poderá ser subsidiária pelo Município até o limite de uma hora máquina.

Art. 16. O atendimento priorizará os serviços por comunidade e, em segundo plano, por ordem cronológica de inscrição. O cronograma será definido pela Secretaria de Agricultura junto com Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário (CMDR).

Art. 17. Os serviços serão acompanhados pelo beneficiado, e fiscalizado pela Secretaria de Agricultura e Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR).

Parágrafo único: Para fins de acompanhamento e fiscalização, fica a Secretaria de Agricultura Municipal obrigada a apresentar para a Câmara de Vereadores, relatório semestral informando os agricultores

e produtores rurais contemplados com o respectivo programa, disponibilizando inclusive valores.

Art. 18. Para o cálculo dos preços dos serviços referidos nesta Lei, fixados pela tabela I em anexo, foram contemplados em planta equipamento trabalhada". O Poder Executivo estabelecerá o custo com combustível, mão de obra dos operadores, manutenção e depreciação, podendo ser corrigido anualmente por Decreto, pelo IGPM.

Art. 19. Os recursos para a implementação desta Lei serão os consignados em orçamento, destinados a apoio ao desenvolvimento rural.

Art. 20. Fica revogada a tabela nº XXVIII da Lei Complementar nº 001/2004.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ, EM 18 DE SETEMBRO DE 2020.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador: 0B242179

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR 001/2020

EQUIPAMENTO	HORA MÁQUINA	CARGO/KM
CAMINHÃO CAÇAMBA TRUQUE PEDRA OU TERRA		RS 30,00 (por carga)
CAMINHÃO CAÇAMBA (TOCO) PEDRA OU TERRA		RS 20,00 (por carga)
RETROESCAVADEIRA	RS 40,00	RS 40,00
MOTONIVELADORA	RS 60,00	RS 60,00
PACARREGADEIRA	RS 45,00	RS 45,00
ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	RS 60,00	RS 60,00
ROLO COMPACTADOR	RS 30,00	RS 30,00
TRATOR DE PNEUS COM ROÇADEIRA	RS 30,00	RS 30,00
TRATOR DE PNEUS COM ARADOURA	RS 30,00	RS 30,00
TRATOR DE PNEUS COM ROTATIVA	RS 30,00	RS 30,00
CAMINHÃO PRANCHIA		RS 200 km

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 18 DE SETEMBRO DE 2020.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador: 59EEC9A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL AVISO DE SUSPENSÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

REFERÊNCIA: Edital da Licitação sob a modalidade Concorrência o sob o nº 003/2020-PMI, Procedimento Administrativo nº 044/2020-PMI.

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

O Município de Itambaracá, pessoa jurídica de direito público, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos César de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu **SUSPENDER**, o certame da Concorrência nº 003/2020, que estava previsto para acontecer no dia 24/09/2020, 09h00m. Motivo: ANÁLISE de impugnação. Informamos que a presente licitação ficará suspensa até a devida análise, e será divulgada nova data para realização do certame respeitando todos os prazos legais de publicações, conforme legislação pertinente.

Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itambaracá- PR, situado à Avenida Interventor Manoel

Ribas, 06 – Centro, de Segunda à Sexta Feiras, em horário de expediente das 08h:30m às 11h:30m horas, e das 13h:00m às 17h:00m maiores informações através do telefone (043) 3543 1224 ou pelo e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br.

Município de Itambaracá/Pr, 17 de setembro de 2020

CARLOS CÉSAR DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliete Caetano Domingues

Código Identificador: A830C706

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL JULGAMENTO RECURSOS

JULGAMENTO RECURSOS

Pregão Presencial nº 014/2020

Proc. Administrativo: 023/2020

OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento e Instalação de Luminárias para Iluminação Pública em LED. O Município de Itambaracá, informa que a resposta ao recurso da ESB INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRO ELETRONICOS EIRELI- EPP; CNPJ: 13.348.1270001/48, e da CONTRARRAZÕES ao Recurso administrativo da STEL SISTEMAS ELÉTRICOS LTDA; CNPJ: 07.248.071/0001-57, encontra-se no site WW.itambaraca.pr.gov.br, portal transparência/licitações/PP 14/2020.

Itambaracá Pr, 18 de setembro de 2020

CARLOS CESAR DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ariovaldo Martins

Código Identificador: 2E51E252

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL APOSTILAMENTO PARA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 016/2020.

PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2020

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 026/2020

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Itambaracá, à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Carlos Cesar de Carvalho, brasileiro, casado.

CONTRATADA: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº: 59.104.422-0001-46, sito à Avenida Carlos Pedrosa da Silveira, nº 10.000 - Piracangagua, na cidade de Taubaté, Estado de São Paulo, CEP: 12.043-000, representado pelo Sr. Fabio Miguel Laiz, residente na Cidade: Taubaté Estado: São Paulo CEP: 12.043-000.

OBJETO: Contratação de Empresa para aquisição de 02 (dois) veículos 0 km, novo, Ano e modelo de fabricação 2020/2021; Bi-Combustível (gasolina/etanol); Quatro portas; Cor branca; Potência do motor mínimo 1.0; Potência não inferior a 75 CV na Gasolina e 83 CV no Etanol.

Com fundamento no art. 65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cujo objetivo é a inclusão de Dotações Orçamentárias (Parecer Contábil nº 031/2020), passando a vigorar além das presentes no Contrato, a presente neste apostilamento a seguir (Parecer Contábil nº 058/2020 de 16 de setembro de 2020):

ÓRGÃO	Programática	Elemento	Fonte
Secretaria Municipal de Saúde	10.002.10.301.0013.1086	44.90.52.00.00	33331

Itambaracá/Pr, 18 de setembro de 2020

CARLOS CESAR DE CARVALHO

Município de Itambaracá



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO

RESOLUÇÃO Nº 06/2020/CMDCA, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a Nomeação de Membros da Comissão Temática de Avaliação do CMDCA e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ITAPERUÇU/PR, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Municipal nº 279/2006,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 02/2020 CMDCA, de 24 de Julho de 2020, em reunião ordinária realizada às 09h00min, no dia 13 de agosto de 2020, por meio de instrumento de TIC (Tecnologias da informação e comunicação), especificamente pelo aplicativo ZOOM, diante do enfrentamento da Pandemia (COVID-19), conforme deliberação registrada na Ata nº 06/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros para compor a Comissão Temática de Avaliação do CMDCA:

MEMBROS	REPRESENTATIVIDADE		
Abel Furquim	Titular	Sociedade Civil	Monte Horebe
Elizabete Messias Silva	Titular	Poder Público	Assistência Social
Cilmara Stresser Wosch	Suplente	Sociedade Civil	APMI
Silmara de Franca Paske	Suplente	Poder Público	União
Shirlei Ferreira de Melo	Conselheira	Poder Público	Conselho Tutelar

Coordenador: Abel Furquim

Relatora: Elisabete Messias Silva

Parágrafo Único – A finalidade da Comissão Temática de Avaliação, é avaliar as Inserções dos Programas e Serviços de proteção e socioeducativos das entidades governamentais e não governamentais, os quais são destinados a crianças e adolescentes, e a Inserção dos Programas de Aprendizagem, e Registro das Entidades não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itaperuçu/PR – CMDCA, conforme o estabelecido na RESOLUÇÃO Nº 02/2020 CMDCA, de 24 de Julho de 2020.

Art. 2º. Os membros nomeados nesta Resolução terão mandato permanente, podendo ser substituído a pedidos dos órgãos que indicaram, ou quando faltar a 3 (três) vezes consecutivas e ou 5 (cinco) alternadas sem justificativas aceitas pela comissão.

Art. 3º. A função de membro da Comissão Temática de Avaliação do CMDCA é considerada de interesse público e não será remunerada.

Art. 4º - Esta resolução entrará em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Itaperuçu, 10 de setembro de 2020.

ABEL FURQUIM

Presidente Do CMDCA De Itaperuçu/PR.

Gestão: 2019/2021

21/09/2020

Webmail :: TERMO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020 - MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR



Assunto

**TERMO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA Nº
003/2020 - MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR**

De

Cópia Oculta (Cco)

<licitacao@itambaraca.pr.gov.br>
<juliana.puchta@paranacidade.org.br>,
<cintia@geobrasilis.com.br>,
<lucas@rozzolinearq.com>,
<susy@conquestconsult.com.br>,
<fabricio@safraplanejamento.com.br>,
<fabiana@vmengenharia.com.br>,
<karen.poasustentavel@gmail.com>,
<contato@pagus.arq.br>,
<patricia@urbeplanejamento.com.br>,
<mariane@baseambiental.com.br>
<juliana.puchta@paranacidade.org.br>,
<cintia@geobrasilis.com.br>,
<lucas@rozzolinearq.com>,
<susy@conquestconsult.com.br>,
<fabricio@safraplanejamento.com.br>,
<fabiana@vmengenharia.com.br>,
<karen.poasustentavel@gmail.com>,
<contato@pagus.arq.br>,
<patricia@urbeplanejamento.com.br>,
<mariane@baseambiental.com.br>,
<vanessa.tributech@gmail.com>,
<administrativo@liderengenharia.eng.br>,
<info@projevias.com.br>

Data

2020-09-21 17:21

- Suspensão Edital Concorrência 003 2020_000033.pdf (~417 KB)

BOA TARDE!

SEGUE ANEXO TERMO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020, OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

ATT

DEP. LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 416/2020

De: Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal

Para: Natália Letícia Rodrigues - Adv.º OAB/PR: 90.587

Data: 09/10/2020

Objeto: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Procedimento Licitatório nº 011/2020, Modalidade CONCORRÊNCIA nº 001/2020

Prezada Senhora

Conforme Ofício nº 199/2020, de 09 de setembro de 2020, emitido pelo Departamento de Licitações, solicito a análise das razões apresentadas na impugnação impetrada pela empresa impetrado pela empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, Zona 01, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP: 87.013-180 no qual requer que sejam excluídas as exigências quanto: - ao tempo mínimo de experiência de cada um dos profissionais que compõe a equipe técnica; - que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;

Dessa forma, com fulcro nos fundamentos apresentados, solicito manifestação jurídica através de emissão de parecer sobre os pedidos da impugnante.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.


Carlos César de Carvalho
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO
procuradoria.itca@gmail.com



Ofício JUR nº 167/2020

Proponente: Departamento de Licitação

Parecer: nº 163/2020

Data: 13/10/2020

Assunto: " PARECER de DILIGÊNCIA- Impugnação ao edital – G.A ASSESSORIA JURÍDICA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA – CNPJ: 18.236.979/0001-67".

I. RELATÓRIO

Trata-se de um procedimento licitatório nº 044/2020, com o escopo de Contratar Serviços Especializados de CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, PELO VALOR DE R\$ 200.000,00(duzentos mil reais) que **serão financiados com Recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do estado do Paraná - SFM**, para atender o Ofício nº 331/2020 de 07 de agosto de 2020, emitido pelo Sr. Reginaldo Ticianel – Secretário de Administração Geral, Finanças e Relações de Trabalho e autorizado através do ofício nº338/2020 emitido pelo Sr. Carlos Cesar de Carvalho – Prefeito Municipal no dia 11 de agosto de 2020, após a publicação do edital foi apresentado pela empresa G.A ASSESSORIA JURÍDICA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ: 18.236.979/0001-67.

De plano foi constatado por esta procuradoria que a empresa pretende excluir as exigências quanto:

- *Ao tempo mínimo de experiência de cada um dos profissionais que compõe a equipe técnica; - que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;*

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO
procuradoria.itca@gmail.com



Cumpre ressaltar primeiramente que, de acordo com o aviso do ParanáCidade, o edital e anexos não poderão ser alterados, em caso de descumprimento o processo licitatório poderá ser revogado.

O objeto do presente procedimento licitatório será financiado com Recursos do sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná, através do ParanáCidade, razão pela qual, o edital é confeccionado pelo mesmo, não sendo competência da presente Procuradoria a apreciação da impugnação apresentada pela empresa G.A ASSESSORIA JURÍDICA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, posto que, conforme aviso na página 009, o edital não poderá ser alterado, sob pena de revogação do procedimento licitatório.

Portanto, emito parecer de diligência no sentido encaminhar a impugnação apresentada ao ParanáCidade para apreciação.

S.M.J. É o Parecer

Rodrigues
NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES
Procuradora Geral do Município
OAB/PR 90.587
Decreto 4.359/2019



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 286/2020

De: Andréia Silvestrini – Departamento de Licitação

Para: Natália Letícia Rodrigues - Adv.º/ OAB/PR: 90.587

Data: 09/12/2020

Ref.: Parecer Jurídico sobre a impugnação do Edital, considerando as Recomendações do PARANACIDADE

Objeto: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Prezada Senhorita

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Procedimento Licitatório nº 044/2020, Modalidade Concorrência nº 003/2020, para análise da Informação Técnica emitida pelo PARANACIDADE para resposta da impugnação do Edital.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.



Andréia Silvestrini
Presidente da CPL
Portaria 004/2020

INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 10/2020

DE: MARIA INÊS TERBECK - Analista de Desenvolvimento
Municipal/CPR/PARANACIDADE

PARA: ROSANA DE FÁTIMA MENARIN _ Analista de Desenvolvimento
Municipal/Procuradoria Jurídica do PARANACIDADE.

DATA: 30/11/2020

**ASSUNTO: ITAMBARACÁ – Subsídio técnicos para preparação de resposta da
Assessoria Jurídica da PM á liminarOrientações à resposta da assessoria**

Em resposta a solicitação da Procudora Jurídica da Prefeitura Municipal de Itambaracá Sra NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES, OAB/PR- 90587, e da engª Milayne Franco, responsável pelo processo de aprovação do projeto de Revisão do Plano Diretor Municipal de ITAMBARACÁ, reunimos neste Parecer Técnico, as considerações para cada uma das colocações elaboradas pela impugnante ao edital de licitação, empresa G.A. Assessoria e Consultoria Empresarial Ltda, conforme texto resumo a seguir:

“ Ante o exposto, requer o acolhimento da presente impugnação ao edital, com sua consequente retificação e designação de nova data para a sua abertura, para o fim de que sejam excluídas as exigências quando:

- a) Ao tempo mínimo de experiência de cada uma dos profissionais que compõem a equipe técnica;
- b) Que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT- Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;”

RESPOSTA:

Item a) Exclusão da exigência de tempo mínimo de experiência de cada uma dos profissionais que compõem a equipe técnica;

Segundo o estabelecido na Lei 8866/1993, art 30, temos que:

§ 1º ...

I-Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

No caso de Planos Diretores foi solicitado profissional de nível superior, e a equipe pelo poder discricionário entendeu necessária a demonstração de **experiência de no mínimo dois anos em serviços de características semelhantes**.

No caso de PDM, diferente de obra, não é possível identificar as parcelas de maior relevância, por isto a opção por unidade (dois).

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta lei, que inibam a participação na licitação.

Neste caso o entendimento é de que não existe inibição de participação na exigência de prazo de no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de planejamento urbano, pois após a publicação do Estatuto da Cidade, Lei 10.257 em 2001, que estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração de Planos Diretores Municipais muitos municípios brasileiros elaboraram seus Planos Diretores Municipais.

No Estado do Paraná, com a Lei 15.299/2006, que obriga todos os municípios a elaborarem seus planos diretores, dos 399 (trezentos e noventa e nove) municípios, no início de 2020, apenas 05 (cinco) municípios ainda não tinham elaborado seu Plano Diretor Municipal, e alguns já tinham elaborado ou estavam elaborando a Revisão do seu Plano Diretor.

Sendo assim é fato que atualmente existem muitos profissionais que participaram ou estão participando da elaboração de Planos Diretores e tem condições de apresentar em seu currículo o período de experiência exigido no Termo de Referência. Ou seja, não se trata de uma exigência excepcional, que cerceará a participação de profissionais especializados.

O profissional poderá apresentar 01 atestado/CAT (o que é permitido pela Lei 8666/93 em seu art.30, § 3º) comprovando que trabalhou em/ou para uma empresa pública ou privada ou em projeto acadêmico, pelo período de 2 ou mais anos, em assunto especificado no Termo de Referência, abaixo descrito:

ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos **em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo** comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em **trabalhos para a administração pública**, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos **em gestão ambiental comprovada** mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos **na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental,** comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social **ou outra formação;** com no mínimo, **2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos** (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

vii. 01 (um) profissional com conhecimento **na área de geoprocessamento,** com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

RESPOSTA ao Item b) Exclusão de que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT- Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;"

Esclarecemos que em relação às exigências do edital em relação à Qualificação Técnica da empresa de Consultoria descrita no item 10.2.3.0 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA é exigido no item 10.2.3.1 a **Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU** (Não é a CAT) do profissional designado (a) como responsável pela coordenação da equipe técnica e no item 10.2.3.3 pede a relação nominal dos profissionais designados (ANEXO nº 11).



A análise das **CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO – CAT** dos profissionais relacionados, é que de fato irá demonstrar a capacidade técnica da empresa de consultoria.

E segundo a Lei 8666/1993, art 30

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Sendo assim o edital padrão PARANACIDADE, adotado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de ITAMBARACÁ, exigiu comprovação de experiência mínima comprovada pela modalidade **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO - CAT**, para os seguintes profissionais:

ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante

apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

E a modalidade Atestado foi exigida para os profissionais que não possuem CAT _ Certidão de Acervo Técnico, ou seja, para os profissionais que não integram o sistema CAU/CREA.

Os profissionais para os quais foi solicitado ATESTADO são:

iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e **experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos** em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com

formação em Direito, e **experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos** na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e **experiência de no mínimo, 2 (dois) anos** nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional



específico(a))
(original com grifos)

O único profissional para o qual o edital exige número de 2 (duas) experiências (mas não número de Atestados) é :

vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social **ou outra formação**; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional

É o Parecer Técnico.

Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

MARIA INÊS TERBECK

Analista de Desenvolvimento Municipal

CPR/PARANACIDADE



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 014/2021

De: Andréia Silvestrini – Departamento de Licitação

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Data: 26/01/2021

Ref.: Parecer Jurídico sobre a impugnação do Edital, considerando as Recomendações do PARANACIDADE

Objeto: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Prezada Senhora

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Procedimento Licitatório nº 044/2020, Modalidade Concorrência nº 003/2020, para análise da Informação Técnica emitida pelo PARANACIDADE para resposta da impugnação do Edital.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.



Andréia Silvestrini
Presidente da CPL
Portaria 014/2021



milayne gonçalves <milayne.goncalves@gmail.com>



ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM

4 mensagens

7 de dezembro de 2020 15:25

Maria Inês Terbeck <ines@paranacidade.org.br>

Para: milayne gonçalves <milayne.goncalves@gmail.com>, "natalia.lrodrigues@hotmail" <natalia.lrodrigues@hotmail>

Cc: Rosana de Fátima Menarin <rosana@paranacidade.org.br>, Juliana Caruso Puchta <juliana.puchta@paranacidade.org.br>

Boa tarde

Segue Informação Técnica referente à resposta sobre liminar ao Edital de Licitação para contratação de consultoria de Revisão do Plano Diretor Municipal.

Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

atenciosamente

Maria Inês Terbeck

Analista de Desenvolvimento Municipal

PARANACIDADE

041 991850026

 Itambaraca_parecer_impugnação.docx
25K

7 de dezembro de 2020 15:28

ria Inês Terbeck <ines@paranacidade.org.br>

ara: milayne gonçalves <milayne.goncalves@gmail.com>

Milayne, boa tarde. O email não chegou à Sra Natália.

Você reenvia por favor?

Milayne, caso decidam por diminuir o tempo de experiência dos profissionais, não esquecer que temos que aprovar novamente o TR no portal dos municípios.

att

Maria Inês

De: Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@paranacidade.onmicrosoft.com>

Enviado: segunda-feira, 7 de dezembro de 2020 15:25

Para: natalia.lrodrigues@hotmail <natalia.lrodrigues@hotmail>

Assunto: Não é possível entregar: ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM

Falha na entrega aos seguintes destinatários ou grupos:

natalia.lrodrigues@hotmail

O formato do endereço de email está errado. Um endereço correto se parece com este: alguém@exemplo.com. Verifique o endereço de email do destinatário e tente reenviar a mensagem.

Informações de diagnóstico para administradores:

Servidor de origem: FR1P152MB0455.LAMP152.PROD.OUTLOOK.COM

natalia.lrodrigues@hotmail

Remote Server returned '550 5.1.3 STOREDRV.Submit: invalid recipient address'

Cabeçalhos de mensagem originais:

Received: from FR1P152MB0455.LAMP152.PROD.OUTLOOK.COM
 ([fe80::995b:ef0:a40d:90c]) by FR1P152MB0455.LAMP152.PROD.OUTLOOK.COM
 ([fe80::995b:ef0:a40d:90c%9]) with mapi id 15.20.3632.023; Mon, 7 Dec 2020
 18:25:14 +0000
 Content-Type: application/ms-tnef; name="winmail.dat"
 Content-Transfer-Encoding: binary
 From: =?iso-8859-1?Q?Maria_In=EAs_Terbeck?= <ines@paranacidade.org.br>
 To: =?iso-8859-1?Q?milayne_gon=E7alves?= <milayne.goncalves@gmail.com>,
 "natalia.lrodrigues@hotmail" <natalia.lrodrigues@hotmail>
 CC: =?iso-8859-1?Q?Rosana_de_F=E1tima_Menarin?= <rosana@paranacidade.org.br>,
 Juliana Caruso Puchta <juliana.puchta@paranacidade.org.br>
 Subject: =?iso-8859-1?Q?ITAMBARAC=C1-_Orienta=E7=F5es_para_resposta_=E0_liminar_ao?=
 =?iso-8859-1?Q?_Edital_de_Revis=E3o_do_PDM?=
 Thread-Topic: =?iso-8859-1?Q?ITAMBARAC=C1-_Orienta=E7=F5es_para_resposta_=E0_liminar_ao?=
 =?iso-8859-1?Q?_Edital_de_Revis=E3o_do_PDM?=
 Thread-Index: AQHwzMVppMmzyZVXYEKms4bYR73gaQ==
 Date: Mon, 7 Dec 2020 18:25:14 +0000
 Message-ID: <FR1P152MB0455312F49BDD3B784014E0382CE0@FR1P152MB0455.LAMP152.PROD.OUTLOOK.COM>
 Accept-Language: pt-BR, en-US
 Content-Language: pt-BR

26/01/2021

Gmail - ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM

X-MS-Has-Attach: yes
X-MS-TNEF-Correlator: <FR1P152MB0455312F49BDD3B784014E0382CE0@FR1P152MB0455.LAMP152.PROD.OUTLOOK.COM>
MIME-Version: 1.0
X-Originating-IP: [177.79.105.237]
X-MS-PublicTrafficType: Email



----- Mensagem encaminhada -----

From: "Maria Inês Terbeck" <ines@paranacidade.org.br>
To: "milayne gonçalves" <milayne.goncalves@gmail.com>, "natalia.lrodrigues@hotmail" <natalia.lrodrigues@hotmail>
Cc: "Rosana de Fátima Menarin" <rosana@paranacidade.org.br>, Juliana Caruso Puchta <juliana.puchta@paranacidade.org.br>
Bcc:
Date: Mon, 7 Dec 2020 18:25:14 +0000
Subject: ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM
Boa tarde

Segue Informação Técnica referente à resposta sobre liminar ao Edital de Licitação para contratação de consultoria de Revisão do Plano Diretor Municipal.

Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

atenciosamente

Maria Inês Terbeck
Analista de Desenvolvimento Municipal
PARANACIDADE
041 991850026

2 anexos

 Itambaraca_parecer_impugnação.docx
25K

 ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM.eml
38K

milayne gonçalves <milayne.goncalves@gmail.com>
Para: licitacao@itambaraca.pr.gov.br, Milayne gonçalves <milayne_goncalves@hotmail.com>

9 de dezembro de 2020 08:59

[Texto das mensagens anteriores oculto]

----- Mensagem encaminhada -----

From: "Maria Inês Terbeck" <ines@paranacidade.org.br>
To: "milayne gonçalves" <milayne.goncalves@gmail.com>, "natalia.lrodrigues@hotmail" <natalia.lrodrigues@hotmail>
Cc: "Rosana de Fátima Menarin" <rosana@paranacidade.org.br>, Juliana Caruso Puchta <juliana.puchta@paranacidade.org.br>
Bcc:
Date: Mon, 7 Dec 2020 18:25:14 +0000
Subject: ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM
Boa tarde

Segue Informação Técnica referente à resposta sobre liminar ao Edital de Licitação para contratação de consultoria de Revisão do Plano Diretor Municipal.

Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

atenciosamente

Maria Inês Terbeck
Analista de Desenvolvimento Municipal
PARANACIDADE
041 991850026

2 anexos

 Itambaraca_parecer_impugnação.docx
25K

 ITAMBARACÁ- Orientações para resposta à liminar ao Edital de Revisão do PDM.eml
38K

milayne gonçalves <milayne.goncalves@gmail.com>
Para: Maria Inês Terbeck <ines@paranacidade.org.br>

9 de dezembro de 2020 09:22

Obrigada Maria Inês .
[Texto das mensagens anteriores oculto]

INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 10/2020



DE: MARIA INÊS TERBECK - Analista de Desenvolvimento
Municipal/CPR/PARANACIDADE

PARA: ROSANA DE FÁTIMA MENARIN _ Analista de Desenvolvimento
Municipal/Procuradoria Jurídica do PARANACIDADE.

DATA: 30/11/2020

ASSUNTO: ITAMBARACÁ – Subsídio técnicos para preparação de resposta da Assessoria Jurídica da PM á liminarOrientações à resposta da assessoria

Em resposta a solicitação da Procuradora Jurídica da Prefeitura Municipal de Itamaracá Sra NATÁLIA LETÍCIA RODRIGUES, OAB/PR- 90587, e da engª Milayne Franco, responsável pelo processo de aprovação do projeto de Revisão do Plano Diretor Municipal de ITAMBARACÁ, reunimos neste Parecer Técnico, as considerações para cada uma das colocações elaboradas pela impugnante ao edital de licitação, empresa G.A. Assessoria e Consultoria Empresarial Ltda, conforme texto resumo a seguir:

“ Ante o exposto, requer o acolhimento da presente impugnação ao edital, com sua consequente retificação e designação de nova data para a sua abertura, para o fim de que sejam excluídas as exigências quando:

- a) Ao tempo mínimo de experiência de cada uma dos profissionais que compõem a equipe técnica;
- b) Que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT- Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;”

RESPOSTA:

Item a) Exclusão da exigência de tempo mínimo de experiência de cada uma dos profissionais que compõem a equipe técnica;

Segundo o estabelecido na Lei 8866/1993, art 30, temos que:

§ 1º ...

I-Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.



No caso de Planos Diretores foi solicitado profissional de nível superior, e a equipe pelo poder discricionário entendeu necessária a demonstração de **experiência de no mínimo dois anos em serviços de características semelhantes.**

No caso de PDM, diferente de obra, não é possível identificar as parcelas de maior relevância, por isto a opção por unidade (dois).

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta lei, que inibam a participação na licitação.

Neste caso o entendimento é de que não existe inibição de participação na exigência de prazo de no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de planejamento urbano, pois após a publicação do Estatuto da Cidade, Lei 10.257 em 2001, que estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração de Planos Diretores Municipais muitos municípios brasileiros elaboraram seus Planos Diretores Municipais.

No Estado do Paraná, com a Lei 15.299/2006, que obriga todos os municípios a elaborarem seus planos diretores, dos 399 (trezentos e noventa e nove) municípios, no início de 2020, apenas 05 (cinco) municípios ainda não tinham elaborado seu Plano Diretor Municipal, e alguns já tinham elaborado ou estavam elaborando a Revisão do seu Plano Diretor.

Sendo assim é fato que atualmente existem muitos profissionais que participaram ou estão participando da elaboração de Planos Diretores e tem condições de apresentar em seu currículo o período de experiência exigido no Termo de Referência. Ou seja, não se trata de uma exigência excepcional, que cerceará a participação de profissionais especializados.

O profissional poderá apresentar 01 atestado/CAT (o que é permitido pela Lei 8666/93 em seu art.30, § 3º) comprovando que trabalhou em/ou para uma empresa pública ou privada ou em projeto acadêmico, pelo período de 2 ou mais anos, em assunto especificado no Termo de Referência, abaixo descrito:

ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos **em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo** comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em **trabalhos para a administração pública**, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

RESPOSTA ao Item b) Exclusão de que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT- Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;"

Esclarecemos que em relação às exigências do edital em relação à Qualificação Técnica da empresa de Consultoria descrita no item 10.2.3.0 – QUANTO Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA é exigido no item 10.2.3.1 a Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU (Não é a CAT) do profissional designado (a) como responsável pela coordenação da equipe técnica e no item 10.2.3.3 pede a relação nominal dos profissionais designados (ANEXO nº 11).

A análise das **CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO – CAT** dos profissionais relacionados, é que de fato irá demonstrar a capacidade técnica da empresa de consultoria.

E segundo a Lei 8666/1993, art 30

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Sendo assim o edital padrão PARANACIDADE, adotado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de ITAMBARACÁ, exigiu comprovação de experiência mínima comprovada pela modalidade **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO - CAT**, para os seguintes profissionais:

ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante

apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

E a modalidade Atestado foi exigida para os profissionais que não possuem CAT _ Certidão de Acervo Técnico, ou seja, para os profissionais que não integram o sistema CAU/CREA.

Os profissionais para os quais foi solicitado ATESTADO são:

iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e **experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos** em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e **experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos** na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e **experiência de no mínimo, 2 (dois) anos** nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional



específico(a))
(original com grifos)

O único profissional para o qual o edital exige número de 2 (duas) experiências (mas não número de Atestados) é :

vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social **ou outra formação**; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional

É o Parecer Técnico.

Me coloco à disposição para quaisquer esclarecimentos.

MARIA INÊS TERBECK

Analista de Desenvolvimento Municipal

CPR/PARANACIDADE



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



PARECER JURÍDICO

Ofício nº 012/2021

Parecer: nº 012/2021

Endereçado para Comissão de Licitações do Município de Itamaracá – em resposta ao Ofício 014/2021

Assunto: Impugnação ao Edital da Concorrência nº 003/2020 – Empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

Em atendimento ao pedido oriundo da Comissão de Licitações que encaminhou a esse Setor Jurídico a impugnação ao edital feita pela Empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., vimos, através desse, exarar o seguinte parecer:

A empresa referida requer em sua impugnação que o Município de Itamaracá retifique seu Edital da Concorrência nº 003/2020 acerca dos seguintes pontos:

- a) Exigência de tempo mínimo de experiência profissional dos membros que irão compor a equipe técnica;
- b) Desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico;
- c) Designação de nova data para abertura.

Como trata-se de um procedimento administrativo em que há uma operação de crédito viabilizada pelo PARANACIDADE, bem como o edital do certame foi enviado pronto pelo mesmo, toda e qualquer alteração depende de sua EXPRESSA anuência. Não cabe ao Município de Itamaracá sua modificação/alteração por conta própria.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itamaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



Por tal motivo, a Comissão reunida com o Departamento Jurídico achou por bem suspender o certame e entrar em contato com o PARANACIDADE afim de ter a opinião/análise deles acerca do caso concreto.

Após uma reunião online, obtivemos a orientação da Sra. MARIA INÊS TERBECK - Analista de Desenvolvimento Municipal/CPR/PARANACIDADE, nos seguintes termos:

“Item a) Exclusão da exigência de tempo mínimo de experiência de cada um dos profissionais que compõem a equipe técnica;

Segundo o estabelecido na Lei 8866/1993, art 30, temos que:

§ 1º ...

I-Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

No caso de Planos Diretores foi solicitado profissional de nível superior, e a equipe pelo poder discricionário entendeu necessária a demonstração de experiência de no mínimo dois anos em serviços de características semelhantes.

No caso de PDM, diferente de obra, não é possível identificar as parcelas de maior relevância, por isto a opção por unidade (dois).

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta lei, que inibam a participação na licitação.

Neste caso o entendimento é de que não existe inibição de participação na exigência de prazo de no mínimo 2 (dois) anos de experiência na área de planejamento urbano, pois após a publicação do Estatuto da Cidade, Lei 10.257 em 2001, que estabeleceu a

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



obrigatoriedade de elaboração de Planos Diretores Municipais muitos municípios brasileiros elaboraram seus Planos Diretores Municipais.

No Estado do Paraná, com a Lei 15.299/2006, que obriga todos os municípios a elaborarem seus planos diretores, dos 399 (trezentos e noventa e nove) municípios, no início de 2020, apenas 05 (cinco) municípios ainda não tinham elaborado seu Plano Diretor Municipal, e alguns já tinham elaborado ou estavam elaborando a Revisão do seu Plano Diretor.

Sendo assim é fato que atualmente existem muitos profissionais que participaram ou estão participando da elaboração de Planos Diretores e tem condições de apresentar em seu currículo o período de experiência exigido no Termo de Referência. Ou seja, não se trata de uma exigência excepcional, que cerceará a participação de profissionais especializados.

O profissional poderá apresentar 01 atestado/CAT (o que é permitido pela Lei 8666/93 em seu art.30, § 3º) comprovando que trabalhou em/ou para uma empresa pública ou privada ou em projeto acadêmico, pelo período de 2 ou mais anos, em assunto especificado no Termo de Referência, abaixo descrito:

ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (Poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a)).

vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a)).

Item b) Exclusão de que seja considerada como desnecessária a exigência de comprovação de experiência do profissional que fará parte da equipe técnica, mediante apresentação de CAT- Certidão de Acervo Técnico, tendo em vista que já foi exigida apresentação de atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante em tópico anterior;"

Esclarecemos que em relação às exigências do edital em relação à Qualificação Técnica da empresa de Consultoria descrita no item 10.2.3.0 – QUANTO Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA é exigido no item 10.2.3.1 a Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Não é a CAT) do profissional designado (a) como responsável pela coordenação da equipe técnica e no item 10.2.3.3 pede a relação nominal dos profissionais designados (ANEXO nº 11).

A análise das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO – CAT dos profissionais relacionados, é que de fato irá demonstrar a capacidade técnica da empresa de consultoria.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



E segundo a Lei 8666/1993, art. 30

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

Sendo assim o edital padrão PARANACIDADE, adotado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de ITAMBARACÁ, exigiu comprovação de experiência mínima comprovada pela modalidade CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO - CAT, para os seguintes profissionais:

ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

E a modalidade Atestado foi exigida para os profissionais que não possuem CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, para os profissionais que não integram o sistema CAU/CREA.

Os profissionais para os quais foi solicitado ATESTADO são:

iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a)) (original com grifos)

O único profissional para o qual o edital exige número de 2 (duas) experiências (mas não número de Atestados) é:

vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional."

Em cada resposta, respaldou-se as justificativas na Lei 8.666/93, Estatuto das Cidades e outros dispositivos legais, os quais entendem amparar a manutenção de cada uma das exigências debatidas.

Deste modo, o PARANACIDADE não anuiu com as retificações requeridas, entendendo pois pelo seu regular prosseguimento.

É de se frisar que não havendo anuência do PARANACIDADE embora a administração possua suas reservas dentro da discricionariedade dos atos, tem-se que a recomendação daquele órgão deve ser seguida, eis que superaram as ressalvas da impugnante e justificam pontualmente as causas que levaram a entidade a firmar a convicção sobre a sua escorreita exigência e proteção da coisa pública.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



O PARANACIDADE é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano (SEDU) do Paraná, criada pela Lei nº 15.211/2006, com a finalidade de fomentar e executar atividades e serviços relacionados à administração de recursos e fundos financeiros públicos destinados ao desenvolvimento urbano e regional.

O município tem a necessidade de revisar o plano diretor de forma periódica, pelo menos a cada 10 anos, conforme dispõe o art. 39§ 3º da Lei 10.527/2001. O PLANO DIRETOR, por sua vez, constitui um instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana e versa sobre os aspectos físicos, sociais econômicos e ambientais, com a finalidade de orientar o desenvolvimento do município, nos termos do art. 182, §1º da Constituição Federal.

A elaboração deste plano deve ser orientada pelas diretrizes da política urbana prevista no Estatuto das Cidades, quais sejam: garantia do direito a cidades sustentáveis, gestão democrática da cidade, planejamento do desenvolvimento prevendo a distribuição espacial da população e das atividades econômicas do município.

Desenvolver um plano diretor, como observado pelo PARANACIDADE é um trabalho de alta complexidade e que envolve vultuosos valores para execução. Tal é, que o município teve que se valer de financiamento junto ao órgão para poder executá-lo, por isso tão relevante é seu posicionamento.

Ao contrário do município, o órgão lida de maneira frequente com as particularidades inerente aos financiamentos públicos viabilizados para este fim, tendo conhecimento técnico e jurídico muito mais aprofundado sobre as necessidades e peculiaridades que devem ser resguardadas nas contratações, por isso encaminha o edital a ser seguido pelos municípios conveniados.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



Diante de tal contexto, entendo que o ato administrativo deve priorizar os interesses do Município ao providenciar a elaboração de um novo Plano Diretor, como também ao obedecer às regras para obtenção do financiamento, impostas pelo PARANACIDADE.

Por todo o exposto, sugere-se à Comissão de Licitações que siga o preconizado em recomendação feita pelo PARANACIDADE, não atendendo e julgando improcedente a impugnação da empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

Ressalva-se que este parecer não vincula a decisão da autoridade competente, podendo ser acatado ou não, pois parecer jurídico não tem caráter vinculatório e nem obriga a autoridade – 9STJ: HC 40234/MT; HABEAS CORPUS 2004/0175066; HC – STJ – RHC 17034-SP, HC 28731-SP – STJ – RHC 7165-RO (RSTJ 109/331, LEXSTJ 111/284).

Nesse sentido, ensina CELSO ANTONIO BANDEIRA DE MELLO (in RTDP 16/63) que:

“(…) os pareceres nada decidem. Nada resolvem e também não contêm em si nem autorização para a prática de outros atos, nem aprovação, ratificação ou homologação deles.

Não é esta a sua tipologia. São simples técnicas que elucidam as autoridades competentes para adotarem providência de sua respectiva alçada.”

O Plenário do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, ao julgar o Mandado de Segurança nº 24.074-DF, DJ de 31. 10.2003, manifestou o mesmo entendimento:

“o parecer não é ato administrativo, sendo, quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar, sugerir

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itamaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO



providências administrativas serem estabelecidas nos atos de administração ativa”.

S.M.J. Este é o parecer.

Itambaracá (PR), 28 de janeiro de 2021.

DAIANA ALVES
DE LIMA RAMOS

Assinado de forma digital por
DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Dados: 2021.01.28 14:03:09
+03'00

DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada do Município
OAB/PR 54.015
Decreto 3.450/2013

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, na cidade de Itambaracá – PR
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Ofício 037/2021.

Assunto: Impugnação ao Edital
Concorrência Pública 03/2020

PARECER TÉCNICO

REF:- Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor.

Justificativa

A Prefeitura Municipal de São Itambaracá após consulta realizada ao ParanaCidade opina por manter o Edital de Concorrência Pública 01/2020 e justifica:

A Revisão de Plano Diretor se trata de um serviço de alta complexidade, por este motivo a necessidade de dar maior segurança de que a prefeitura municipal irá receber um produto com a qualidade necessária, em conformidade com as exigências mínimas da legislação vigente (Estatuto da Cidade; Lei 15229/2006 e suas alterações), exigências estas contempladas no Termo de Referência do PARANACIDADE.

item (i) retificação da cláusula 10.2.3.1 do edital;

A certidão exigida junto a estes órgãos de classe é uma forma de garantir, minimamente, similaridade de atuação com os objetivos dos serviços a serem licitados.

Item (ii) - supressão da comprovação de tempo mínimo de dois anos de experiência profissional;

A opção pelo período mínimo de experiência de 2 (dois) anos, tecnicamente não inibe a participação de profissionais. Desde 2001 com o advento da Lei 10257 - Estatuto da Cidade, e em especial no Estado do Paraná, com a homologação da Lei 15.229/2006 (que obrigou todos os municípios paranaenses a elaborarem seus Planos Diretores Municipais), muitos profissionais tiveram oportunidade de se especializar, considerando que o cronograma destes Planos Diretores Municipais, em geral foi de 1 ano para mais. Ou seja, o Planejamento Urbano é uma atividade familiar às municipalidades paranaenses já há muitos anos.

Item (iii) - apresentação de dois ou mais atestados que comprovem experiências de facilitação do profissional com conhecimento em mecanismos de participação.

Na fase da elaboração do Termo de Referência o entendimento da equipe técnica do PARANACIDADE é de que este profissional terá que conduzir todo o processo de



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



participação democrática, demonstrada por meio da realização de audiências públicas, conferências, oficinas comunitárias, devendo apresentar habilidades e experiência no trato com a sociedade civil organizada.

Esta exigência de no mínimo 2 (duas) experiências, traduz a preocupação em assegurar bons resultados, não inibindo a participação, visto que, a prática da Gestão Democrática ganhou força a partir do Estatuto da Cidade com a realização de audiências públicas para a homologação de cada etapa dos Planos Diretores; da realização das Conferências de Cidades (estaduais e municipais); dos Planos de Habitação, entre outros eventos voltados ao fortalecimento municipal.

Com o advento do Estatuto da Cidade; do Conselho Estadual das Cidades CONCIDADES, entre outras ações relacionadas à Gestão Democrática em todas as ações voltadas ao desenvolvimento municipal, muitos profissionais tiveram oportunidade de conduzirem processos de participação da sociedade civil organizada, desta forma, nosso entendimento é de que **não existe proibição** à participação nas licitações. Para facilitar, o Termo de Referência do PARANACIDADE possibilita a participação de profissionais de "n" formações, desde que apresentem os atestados em questão apenas 2 (dois).

Certos de vossa valiosa colaboração, apresentamos nosso agradecimento e na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Itambaracá (PR) 03 de março de 2021.


Milayne Gonçalves Franco

Engenheira Civil CREA-PR:176167/D
Diretora do Departamento de Serviços Públicos e Obras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ**



PORTARIA Nº 114 DE 15 DE MARÇO DE 2021

***Súmula:** Designa Equipe Técnica Municipal para Revisão do Plano Diretor do Município de Andirá – PR*

Mônica Cristina Zambon Holzmann, Prefeita Municipal de Itamaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Designar os Servidores relacionados abaixo, para o processo de revisão do Plano Diretor Municipal, conforme segue:

- **REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RELAÇÕES DO TRABALHO:** Regina Célia Amaral Fabris – Secretária De Administração, Planejamento, Finanças e Relações Do Trabalho; Mário Sérgio Fuzeto – Diretor Financeiro;
- **REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS, VIAÇÃO, HABITAÇÃO E URBANISMO:** Milayne Gonçalves Franco – Diretora de Departamento de Serviços Públicos e Obras, Sebastião Viveiros da Silva – Oficial Administrativo.
- **REPRESENTANTES SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:** André Luciano Tostes - Secretário da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- **REPRESENTANTES DEDIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO:** Orlando Santin – Diretor de Tributação; Danilo - Agente Administrativo
- **DEPARTAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Aline Maria Menegasso De Andrade - Secretária de Assistência Social.
- **PROCURADORIA:** Josiane Maria Arruda – Procuradora Geral do Município

Art. 2º. Designa a Diretora de Obras e Serviços Públicos Sra. MILAYNE GONÇALVES FRANCO CREA-PR: 176167/D como Coordenador da Equipe Técnica Municipal.

Art. 3º. A Equipe Técnica Municipal terá como competência:

- a) Assegurar e Coordenar a construção do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a consultoria com dados, informações e apoio logístico;

**Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itamaracá – PR
CNPJ 76.235.738/0001-08
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ**



- b) Solicitar a equipe técnica de Revisão do Plano Diretor que emita análise técnica propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos ao longo das diversas fases do processo de revisão do Plano Diretor de Itambaracá;
- c) 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;
- d) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de revisão do Plano Diretor Municipal.
- e) Convocar a participação de outros órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- f) Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o processo;
- g) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na revisão do Plano Diretor Municipal;
- h) Tornar público o processo de revisão do Plano Diretor Municipal, instrumentalizando os meios de comunicação com informações e Audiências públicas.
- Parágrafo único: Aos membros da Equipe Técnica de Revisão do Plano Diretor não cabe qualquer tipo de remuneração pelo desempenho de suas funções.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 124/2019.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE MARÇO DE 2021.


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ**



PORTARIA Nº 115 DE 15 DE MARÇO DE 2021

Súmula: Designa Comissão Especial, a fim de analisar a documentação dos licitantes do procedimento licitatório para revisão do Plano Diretor.

Mônica Cristina Zambon Holzmann, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR servidores públicos para comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, a fim de analisar os documentos de habilitação e proposta dos licitantes no Certame Licitatório, instaurado para a Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para Revisão do Plano Diretor Municipal, composta pelos seguintes membros:

- André Luciano Tostes - Secretário da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- Daniela Cristina Cherubim Tostes - Diretor do Departamento de Educação;
- José Wanderley Porto – Oficial Administrativo;
- Milayne Gonçalves Franco CREA 176167/D – Diretora de Obras e Serviços Públicos;
- Orlando Santin – Diretor de Tributação;

Art. 2º. Os serviços prestados pela Comissão, serão considerados de relevância, sem ônus para a municipalidade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se
Publique-se
Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE MARÇO DE 2021.


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itambaracá – PR
CNPJ 76.235.738/0001-08
Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO



DECISÃO

Ante o parecer jurídico nº 012/2021 emitido pela Advogada Municipal e o Parecer Técnico nº 037/2021 da Diretora de Serviços Públicos e Obras, mantenho o edital do PARANACIDADE em seus exatos termos nos fundamentos dos pareceres jurídicos e técnico, somente inclua a portaria nº 115/2021 com os membros da Comissão Especial para análise documentação/proposta das empresas participantes.

Diante da Decisão, notifica-se a empresa impugnante da presente decisão.

Cumpra-se, Notifica-se

Itamaracá(PR) 22 de março de 2021.


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal

RESPOSTA IMPUGNAÇÃO EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 003/2020



De <licitacao@itambaraca.pr.gov.br>
Para <vanessa.tributech@gmail.com>
Cópia Oculta ... <juliana.puchta@paranacidade.org.br>, <cintia@geobrasilis.com.br>, <lucas@rozzolinearq.com>, <susy@conquestconsult.com.br>, <fabricio@safraplanejamento.com.br>, <fabiana@vmengenharia.com.br>, <karen.poasustentavel@gmail.com>, <contato@pagus.arq.br>, <patricia@urbeplanejamento.com.br>, <mariane@baseambiental.com.br> <juliana.puchta@paranacidade.org.br>, <cintia@geobrasilis.com.br>, <lucas@rozzolinearq.com>, <susy@conquestconsult.com.br>, <fabricio@safraplanejamento.com.br>, <fabiana@vmengenharia.com.br>, <karen.poasustentavel@gmail.com>, <contato@pagus.arq.br>, <patricia@urbeplanejamento.com.br>, <mariane@baseambiental.com.br>, <administrativo@liderengenharia.eng.br>, <info@projevias.com.br>
Data 2021-03-23 13:50

 Resposta Impugnação Concorrência 003 2020 Revisão Plano Diretor_000118.pdf (~8.0 MB)

BOA TARDE!

SEQUE RESPOSTA IMPUGNAÇÃO EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 003/2020, OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria
p REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

ATT

DEP. LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR



Licitações

Início Licitações/Administração - Licitações Detalhes - Licitação - Concorrência 3/2020

Detalhes da Licitação

Entidade:
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACAModalidade:
ConcorrênciaNúmero/Exercício:
3 / 2020Covid:
NãoSituação:
SuspensaPublicação:
21/08/2020Abertura:
24/09/2020 as 09:01Natureza:
NormalValor Máximo Processo:
R\$ 200.000,00Valor Homologado:
R\$ 0,00Objeto:
Contratação de serviços especializados de consultoria para 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

Detalhes da Licitação



Entidade:
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Modalidade:
Concorrência

Número/Exercício:
3 / 2020

Covid:
Não

Situação:
Suspensa

Publicação:
21/08/2020

Abertura:
24/09/2020 as 09:01

Natureza:
Normal

Valor Máximo Processo:
R\$ 200.000,00

Valor Homologado:
R\$ 0,00

Objeto:
Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição

Concorrência 003 2020 Plano Diretor.pdf (523,8 KB)

Data de Publicação

21/08/2020

**Nome do Arquivo / Descrição**

Termo de referencia Plano Diretor.pdf (12,4 MB)

Data de Publicação

21/08/2020

**Nome do Arquivo / Descrição**

Impugnação Edital Concorrência 003 2020.pdf (260,0 KB)

Data de Publicação

10/09/2020

**Nome do Arquivo / Descrição**

Suspensão Edital Concorrência 003 2020_000033.pdf (417,0 KB)

**Data de Publicação**

18/09/2020

Nome do Arquivo / Descrição

Resposta Impugnação Concorrência 003 2020 Revisão Plano Diretor_000118.pdf (8,0 MB)

Data de Publicação

23/03/2021

**Impugnações e Recursos**

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios**Órgão Publicação**

Site da Prefeitura de Itamaracá

Data

21/08/2020

Tipo Publicação

Abertura

Órgão Publicação

DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO PARANÁ

Data

21/08/2020

Tipo Publicação

Abertura

Órgão Publicação

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Data

21/08/2020

Tipo Publicação

Abertura

Órgão Publicação

FOLHA DE LONDRINA

Data

21/08/2020

Tipo Publicação

Abertura

Cotações

**Propostas de Preços**

Sem registros.

Certidões

Sem registros.

Atas de Sessão e de Registros de Preços

Sem registros.

Pareceres**Data**

18/08/2020

Responsável

NATALIA LETICIA RODRIGUES

Tipo

JURÍDICO EDITAL

Adjudicações do Edital

Sem registros.

Homologações e Ratificações

Sem registros.

Mídias Online

Sem registros.

Contratos



Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Autorizações de Prestação de Serviço

Sem registros.

Edifício do Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador:CF953755

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 055/2021

REVOGA O PROCESSO LICITATORIO Nº 044/2018, MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS SOB O Nº 007/2018, CONTRATO Nº 030/2018 E CONVÊNIO Nº 829729 - MENOR EMPREITADA, PREÇO GLOBAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando o Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica, razões de interesse público decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

CONSIDERANDO, que o procedimento licitatório teve como vencedora a empresa JOBAFE CONSTRUTORA LTDA-ME;

CONSIDERANDO, o convenio nº 829729 – Pavimentação da Av. Pres. Castelo Branco e outras - contrato nº 030/2018 – Programa Turismo, sob a gestão do MTUR, celebrado em 22/12/2016 entre o Ministério do Desenvolvimento Regional e o Município de Iporã, intermediado pela Caixa Econômica Federal, com vigência até 30/06/2021;

CONSIDERANDO, a decisão proferida nos autos do processo nº 0001859-15.2018.8.16.0094, junto a Vara Criminal de Iporã – Pr, que determinou a proibição de sua participação, por parte da sociedade empresaria Compavi Construção e Pavimentação LTDA ou Jobafe Construtora LTDA, de procedimento licitatório ou de figurarem como contratadas diretamente, seja a que título for, com a Administração Pública Direta ou Indireta, seja da União, dos Estados ou dos Municípios, enquanto durar o processo, nos termos do artigo 319 VI do Código de Processo Penal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica REVOGADO o processo licitatório nº 044/2018, na Modalidade de Tomada de Preço nº 007/2018 Contrato 030/2018 e convenio nº 829729 referente a Pavimentação da Av. Pres. Castelo Branco e outras, por razões de interesse público, pautado na oportunidade e na conveniência, pelos fatos e motivos supervenientes acima mencionados.

Art. 2º - A presente revogação é com fulcro no artigo 49 da lei nº 8666/93 e as sumulas nº 346 e 473 do STF, a seguir reproduzidos.

Art. 3º - A revogação, prevista no artigo 49 da lei de licitação, constitui a forma adequada de desfazer o certame ora em comento, tendo em vista a superveniência de razões de interesse público que fazem com que o procedimento licitatório já realizado, não seja mais conveniente e oportuno para a Administração Pública, devendo portanto realizar um novo processo licitatório, para continuação do convênio e obra.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício do Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Fls. 266
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador:E8656374

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2021

Itambaracá-PR, 22 de março de 2021.

Ref.:	Processo Administrativo nº 06/2021-CMI
	Dispensa de Licitação nº 04/2021-CMI- Câmara Municipal de Itambaracá

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 002 de 05 de janeiro de 2021, que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a favor do fornecedor: MARCENARIA BATISTA LTDA CNPJ 01.270.124/0001-50 para aquisição de Móveis Planejados para a Câmara Municipal de Itambaracá, no valor total de R\$ 14.990,00 (quatorze mil novecentos e noventa reais), face o disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

MARCOS PATTI
Presidente

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:0C703F62

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

Licitação/Modalidade: Concorrência nº 003/2020;
Procedimento Administrativo: nº 044/2020;
OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.
O Município de Itambaracá/Pr, por intermédio da Prefeita Municipal, informa que a impugnação do Edital em epígrafe apresentado pela empresa, **G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**; inscrita no CNPJ: 18.236.979/0001-67, estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, foi julgada **IMPROCEDENTE**, mantendo o edital em seus exatos termos. Encontra-se no sítio www.itambaraca.pr.gov.br - <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>, a íntegra da resposta ao recurso.

Itambaracá/Pr, 23 de março de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:9487B498

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE IMPUGNAÇÃO E RESPOSTA

Licitação/Modalidade: Pregão Presencial - SRP nº 002/2021;
Processo Administrativo: nº 018/2021;
OBJETO: Contratação de Empresa para Aquisição de Gêneros Alimentícios, Material de Limpeza e Higiene, Copa e Cozinha destinados às Secretarias Municipais, para o período de 12 (doze) meses.
O Município de Itambaracá, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 030/2021, informa que a empresa, **PEG LIMP INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**; inscrita no CNPJ: 23.179.485/0001-28, estabelecida na

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

1. OBJETIVO

O Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, foi instituído pelo Decreto Estadual n.º 5631/2002, é administrado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas - SEDU, por meio do seu ente de cooperação Serviço Social Autônomo PARANACIDADE e tem como objetivo o financiamento da implementação de ações estratégicas de apoio aos municípios para satisfazer a demanda por serviços básicos e bens públicos, visando a promoção do desenvolvimento e fortalecimento dos municípios. Assim, o Estado do Paraná, por meio do SFM, está financiando ao Município abaixo identificado, o objeto abaixo descrito.

2. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO.

O MUNICÍPIO de ITAMBARACÁ/PR, ora denominado LICITADOR, torna público que às 09:00 horas do dia 27 de abril de 2021, na rua Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, por meio da Comissão Especial designada pela Portaria n.º 115/2021, de 15 de março de 2021 receberá as propostas para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, modalidade CONCORRÊNCIA n.º 003 - 2020, do tipo MENOR 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.º 8.666/1993, Lei Complementar Federal n.º 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 Especial (na rua Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná) ou por meio do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br, servidor responsável Natália Letícia Rodrigues.

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 – ETM 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 Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná, das 08h:30m às 11h:30m horas e das 13h:00m às 17h:00m horas.



3.2.1 A Comissão Especial 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 Especial 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 menor preço, de:

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**

Prazo de elaboração: 330 (trezentos e trinta) dias.

Capital social mínimo: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

preço máximo: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos integrantes deste Edital.

SAM 22

- 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 a execução do objeto deste Contrato serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município através da dotação orçamentária.

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 Avenida Interventor Manoel Ribas, n.º 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, das 08h:30m às 11h:30m horas e das 13h:00m às 17h:00m horas.

6.2. São partes integrantes deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o **item 3.3.:**

6.2.1. Termo de Referência (ANEXO N.º 01) – PARTE INTEGRANTE - **ARQUIVO DIGITAL;**

6.2.2. Carta Credencial (ANEXO N.º 02);

6.2.3. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º 03);

6.2.4. Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (ANEXO N.º 04);

6.2.5. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal) (ANEXO N.º 05);

6.2.6. Proposta de Preço (ANEXO N.º 06);

6.2.7. Comprovação de Capacidade Financeira (ANEXO N.º 07);

6.2.8. Declaração de Visita Técnica (ANEXO n.º 08) ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1);

6.2.9. Carta Credencial para Visita Técnica (ANEXO N.º 09);

6.2.10. Relação Nominal dos Profissionais Designados (ANEXO N.º 10);

6.2.11. Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º 11);

6.2.12. Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados (exceto Coordenador(a)) (ANEXO N.º 12);

6.2.13. Declaração de que a proponente se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (ANEXO N.º 13);

6.2.14. Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (ANEXO N.º 14);

6.3. Fica entendido que o Edital, as especificações do Termo de Referência e todos os anexos e 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.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

7.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo devidamente constituídas.

7.1. Está impedido(a) de participar da licitação:

- 7.1.1. O(A) autor(a) e/ou responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- 7.1.2. Consórcio de empresas;
- 7.1.3. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o LICITADOR;
- 7.1.4. Servidor(a) ou dirigente vinculado(a) ao LICITADOR;
- 7.2. É vedada a subcontratação do objeto da licitação, total ou parcialmente.
- 7.3. A Carta Credencial (ANEXO N.º 02) ou a procuração reconhecida em cartório são documentos avulsos e devem estar fora dos envelopes. Caso o(a) titular da empresa seja o(a) representante, deverá apresentar documento(s) que comprove(m) esta condição.
- 7.4. Nenhum(a) representante legal, ainda que devidamente habilitado(a) por carta credencial ou procuração, poderá representar mais de uma empresa participante do certame.
- 7.5. ATESTADO DE VISITA (ANEXO N.º 08), expedido pelo licitador. A proponente, quando da visita ao município, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao município deverá ser agendada pelo telefone (43) 3543-1224 data limite para o agendamento 19/04/2021; ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1), assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 7.6. A VISITA TÉCNICA somente será realizada mediante a apresentação da Carta Credencial para Visita Técnica (ANEXO N.º 09).

8. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS.

- 8.1. 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.
- 8.2. A proponente poderá protocolar no Protocolo Geral da Prefeitura do Município até às 09:00 horas do dia 27 de abril de 2021, na rua Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, os envelopes:
1. ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
 2. ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- 8.3. Os envelopes deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENDEREÇO

CONCORRÊNCIA N° 003 .2020

ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

DATA: 27 /04 /2021

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENDEREÇO

CONCORRÊNCIA N.º 003 .2020

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

DATA: 27 /04/2021

- 8.4. Os envelopes n.º 01 e n.º 02 deverão ser destinados pela proponente à Comissão Especial ou enviados pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão Especial não será responsável por qualquer perda de proposta enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.
- 8.5. A proposta, os demais documentos, bem como toda a correspondência trocada entre a proponente e o LICITADOR deverão ser escritos em língua portuguesa.
- 8.6. Na data e horário estabelecidos neste edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma(s) outra(s) proposta(s) (envelopes n.º 01 e n.º 02) será(ão) recebida(s).

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em Tabelião de Notas ou pela Comissão Especial na sessão de abertura do envelope n.º 01 em confronto com o original), publicação em órgão da imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor e deverão estar com prazo de validade em vigor.
- 9.2. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas, exceto para o documento referente aos subitens “10.2.1.1.” e “10.2.2.1.”.
- 9.3. As folhas deverão ser, preferivelmente, em tamanho A4, sem rasura e entrelinhas, numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.
- 9.4. A ausência de assinatura, em algum documento apresentado pelas empresas poderá ser saneada se o(a) representante legal estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

10. ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. Deverá ser apresentado 01 (um) **ENVELOPE N.º 01** devidamente fechado e inviolado contendo a documentação de habilitação, em uma via.

10.2. Deverão estar inseridos no **ENVELOPE N.º 01**:

10.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1.1. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com a última alteração, se houver, devidamente registrado;

10.2.1.2. Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação (ANEXO N.º 04);

10.2.1.3. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (ANEXO N.º 05);

10.2.1.4. Declaração, se for o caso, de que a proponente se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (ANEXO N.º 13);

10.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2.2. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

10.2.2.2.1. Federal, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

10.2.2.2.2 Estadual, mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais, emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

10.2.2.2.3 Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda do município da sede da empresa;

OBS.: No caso em que a certidão negativa de débitos de tributos/ de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

10.2.2.3. Prova de regularidade de débito expedida pelo INSS (CND) e prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

OBS: No caso de a proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados os documentos acima tanto da matriz quanto da filial.

10.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

10.2.3.2. Declaração de Visita Técnica (ANEXO N.º 08) ou Declaração Formal de Dispensa (ANEXO N.º 08.1);

10.2.3.3. Relação Nominal dos Profissionais Designados (ANEXO N.º 10);

10.2.3.4. Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º 11);

10.2.3.5. Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados, exceto Coordenador(a) (ANEXO N.º 12);

10.2.3.6. Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º 03).

10.2.3.7. Demais documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica nos termos do **item 6 do Termo de Referência.**

10.2.4. Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.4.1. Prova de capacidade financeira conforme ANEXO N.º 07.

10.2.4.1.1 A licitante deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que))	(SG) (valor maior que)
1	1	1

OBS. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.4.1.2 Os índices de liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e Solvência Geral (SG), serão calculados como se segue:



$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$

Sendo :

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

OBS. Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites previstos no item 05;

10.2.4.2 Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. 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. 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 profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.2.4.3 Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

10.2.4.4 Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), ou mais, em relação ao valor estimado para a contratação.

OBS: O valor do patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos para o caso.

11. ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇO.

11.1. Deverá ser apresentado 01 (um) **ENVELOPE N.º 02** devidamente fechado e inviolado, contendo a proposta de preço, em uma via, **contemplando todo o conteúdo descrito no ANEXO N.º 06**, em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinada pela proponente ou pelo(s) representante(s) legal(is) com poderes devidamente delegados para tal. Caso a proposta de preço não esteja assinada, o(a) representante

legal da proponente com tais poderes poderá fazê-lo durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais participantes.

11.2. Deverá estar inserida no **ENVELOPE N.º 02** a Proposta de Preço devidamente preenchida, contendo:

11.2.1. Razão social, endereço, telefone, "e-mail" e o CNPJ da proponente;

11.2.2. Nome do(a) titular ou do(a) representante legalmente credenciado(a) com a respectiva assinatura;

11.2.3. Data;

11.2.4. Valor global da proposta em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;

11.2.5. Prazo de execução dos serviços em dias;

11.2.6. Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), contados a partir da data limite de entrega das propostas, estabelecido no edital.

12. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.1 No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes n.º 1 e n.º 2, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, o **ENVELOPE N.º 02** que contém as propostas de preços e procederá à abertura do **ENVELOPE N.º 01** que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

12.2 Juntamente com o recebimento dos **ENVELOPES N.º 01 E N.º 02** o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (ANEXO n.º 02) com firma reconhecida, ou por meio de procuração passada em cartório. **A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.**

12.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

12.4 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **ENVELOPES N.º 01 E N.º 02**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase da licitação, 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.

12.5 Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes, a Comissão encerrará a sessão.

informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*).

12.6 Será lavrada ata circunstanciada da sessão, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

12.7 Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do **item 12.2**, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

12.8 A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

12.9 Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

12.10 A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **ENVELOPES N.º 2**, por meio dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial*).

12.11 Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todos, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas, os respectivos **ENVELOPES N.º 2**. Ato contínuo, proceder-se-á a abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

13.1 Na data fixada para a sessão de abertura do **ENVELOPE N.º 02**, a Comissão de Licitação devolverá à proponente não habilitada o respectivo **ENVELOPE N.º 02**, fechado e inviolado. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato, o envelope será devolvido pelos meios convencionais, após a homologação da licitação.

13.2 A Comissão de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE N.º 02** 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. Os documentos serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes.

13.3 Da reunião de abertura dos **ENVELOPE N.º 02** será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

13.4 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será o menor preço global analisado, desde que cumprido o exigido no edital. A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal, que não constituam um desvio significativo, desde que não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer outra proponente.

13.5 A ausência de assinatura na proposta, poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

13.6 No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último, a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado.

13.7 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

13.8 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, desde que não ocorra o disposto no **item 14**.

13.9 A classificação das propostas será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail e publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

13.10 Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, será declarado o vencedor.

14. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista mesmo que apresente alguma restrição.

14.1.1 No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte serem declaradas vencedoras do certame e havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhes-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

14.1.2 As certidões deverão ser entregues à Comissão Especial dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à

contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

14.1.3 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão Especial decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

14.2.1 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (*dez por cento*) superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

14.2.2 Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

14.3 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 14.1, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 14.2, segundo a ordem de classificação.

14.4 Na hipótese de não contratação da ME ou EPP nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. Os recursos atenderão ao contido no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itambaracá e endereçados à Comissão Especial.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL.

16.1 A proponente vencedora deverá apresentar, na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a formalização da garantia de execução para resguardar à fiel observância das obrigações contratuais.

16.2 O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (*cinco por cento*) sobre o valor contratual.

16.3 O recolhimento da garantia de execução deverá ser efetuado nos termos do Art. 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal n.º 8.666/1993.

16.4 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (*cinco por cento*) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da

garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

16.5 A contratada perderá a garantia de execução quando da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Contrato de Prestação de Serviços.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.

17.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o LICITADOR fará a adjudicação do objeto à empresa vencedora deste certame e, após a anuência do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, homologará a licitação e convocará o adjudicatário para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.

17.2 A decisão da Comissão Especial somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pelo LICITADOR.

17.3 A prestação de serviços dar-se-á mediante termo de contrato (ANEXO N.º 14), a ser firmado entre o LICITADOR e a empresa vencedora desta licitação.

17.4 Até a assinatura do termo de contrato, o LICITADOR poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer empresa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.5 A empresa vencedora será convocada para assinar o termo de contrato de prestação de serviços, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de homologação, sob pena de decair do direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

17.6 É facultado ao LICITADOR, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato, convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela empresa primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18. DOS PRAZOS.

18.1 Na contagem dos prazos, previstos neste Edital, excluir-se-á o dia da publicação, notificação ou convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no LICITADOR.

18.2 Se a contratada ficar temporariamente impossibilitada, parcial ou totalmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos aos serviços contratados, deverá comunicar e justificar o fato, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que o LICITADOR tome as providências cabíveis.

19. DA FORMA DO PAGAMENTO.

19.1 O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 7 do Termo de Referência em anexo:

1ª parcela - 10% (dez por cento) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;

- 2ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 1;
3ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, correspondente à 2ª Fase – Parte 2;
4ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 3;
5ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;
6ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.

19.1.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo LICITADOR e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

19.1.2 O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;

b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;

c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos.

19.2 Todos os custos, exceto aqueles descritos no **subitem 3.2 do Termo de Referência** em anexo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da contratada.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

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

21. DAS PENALIDADES.

21.1 As penalidades a serem aplicadas por descumprimento contratual estão disciplinadas em cláusula específica do contrato.

22. DA RESCISÃO.

22.1 O LICITADOR se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, nos casos definidos em cláusula específica do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1 O LICITADOR se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à empresa o direito de qualquer reclamação ou indenização.

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

23.3 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital.

23.4 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 e reivindicações por parte das empresas.

23.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Itambaracá/Pr, 24, março de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN - Prefeita Municipal

Presidente da Comissão André Luciano Postes



ANEXO N.º 01
TERMO DE REFERÊNCIA

(PARTE INTEGRANTE DO EDITAL – ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO N.º 02
CARTA CREDENCIAL

(*inserir local*), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) abaixo assinado(a), (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela empresa (inserir nome da empresa), vem, pela presente, informar a V^{as}. S^{as}. que o(a) senhor(a) (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar as sessões de abertura da proposta de preço e dos documentos de habilitação, para assinar as atas e demais documentos, com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional) a que se referir a licitação em epígrafe.

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

OBS.: Assinatura reconhecida do(a) responsável legal pela proponente



ANEXO N.º 03

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo),
representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente),
declara que recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e
condições necessárias à execução do objeto da licitação em epígrafe, inclusive a
documentação relacionada no item 6 do Edital em apreço.

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

ANEXO N.º 04

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

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

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

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

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



ANEXO N.º 05

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo),
representante legalmente constituído(a) da empresa (inserir o nome da empresa)
declara, sob as 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos .

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



ANEXO N.º 06

(razão social, endereço, telefone, "e-mail", CNPJ/MF da proponente)

PROPOSTA DE PREÇO

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

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

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

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

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





ANEXO N.º 07

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

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

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo LICITADOR, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

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

AC - ativo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;

AP - ativo permanente;

ELP - exigível a longo prazo.

PC - passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

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

ANEXO N.º 08
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(inserir local), de de 202

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

Declaramos que o(a) senhor(a) , RG nº , devidamente credenciado(a), visitou a sede do Município de e obteve as informações necessárias do(a) Coordenador(a) ou membros integrantes da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal para elaborar a respectiva proposta ao objeto ora licitado.

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

(nome e assinatura do(a) representante da proponente)





ANEXO N.º 08.01

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Concorrência Nacional nº /202

Objeto:

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante) DECLARA que renuncia à Visita Técnica ao município do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

, de de 202 .

(Nome, RG nº, e assinatura do Responsável Técnico)



ANEXO N.º 09

CARTA-CREDENCIAL PARA A VISITA TÉCNICA

(inserir local), de de 202

À Equipe Técnica Municipal de _____

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) abaixo assinado(a), (inserir o nome completo), na qualidade de (inserir nome da proponente), vem, pela presente, (inserir o nome completo), é a pessoa designada para realizar a visita técnica referente à Concorrência acima referenciada.

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

(nome, nº do RG e assinatura do(a) representante que fará a visita técnica)

Obs.: Firma reconhecida do(a) responsável legal pela proponente

ANEXO N.º 10

RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS
 (EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE)

(inserir local), de de 202
 Ref.: Concorrência nº /202 - Município de

Nº	NOME	FORMAÇÃO	RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (1)	OBS.
1		Formação superior:	Coordenador(a) Geral	
2		() Arquitetura e Urbanismo, () Geografia, ou () Eng. Civil	Profissional da área de Planejamento Urbano e Gestão de Uso e Ocupação do Solo	
3		() Administração, () Economia, ou () Ciências Contábeis	Profissional da área de Administração Pública	
4		() Eng. Ambiental, () Eng. Florestal, () Eng. Agrônoma, () Agronomia, () Eng. Sanitária, () Geografia, () Geologia, ou () Biologia	Profissional da área de Meio Ambiente	
5		() Direito	Profissional da área de Direito Urbanístico e Ambiental	
6		() Filosofia () Sociologia, () Pedagogia, () Psicologia, () Assistência Social, () Ciências Sociais, () Antropologia, () Jornalismo, () Comunicação Social, ou () outra formação, qual?	Profissional com conhecimento em Mecanismos de Participação (2)	
7		() formação superior completa, qual? ou () cursando, qual?	Profissional com conhecimento na área de Geoprocessamento (3)	

NOTAS:

(1) Responsabilidade técnica pela execução das atividades e eventos conforme previsto no Termo de Referência, em anexo.

(2) Poderá ser um dos profissionais anteriores ou ser técnico específico, com formação superior.

(3) Poderá ser um dos profissionais anteriores, exceto o(a) Coordenador(a) Geral, ou ser técnico específico, neste caso poderá possuir curso superior ou estar cursando o mesmo.

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

[Assinatura]

[Assinatura]



ANEXO N.º 11

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

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no Edital e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Anexo n.º 10), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que coordenarei a execução dos serviços objeto da mesma.

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

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

(nome, nº do RG, Conselho de Classe:
coordenador(a)

nº e assinatura do(a)

OBS: A assinatura do(a) coordenador(a) deverá ter firma reconhecida.

ANEXO N.º 12

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

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itambaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

Declaro, em observação ao disposto no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados (Anexo n.º 10), caso a proponente (inserir o nome da proponente) seja vencedora da licitação em epígrafe, que integrarei a equipe técnica para execução dos serviços objeto da mesma e que não mantenho com terceiros contrato de trabalho com dedicação exclusiva.

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

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

OBS. 1: A assinatura do(a) profissional deverá ter firma reconhecida.

OBS. 2: Cada profissional da equipe técnica da proponente deverá apresentar uma declaração.



ANEXO N.º 13

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(inserir local), de de 202

À Comissão Especial

Ref.: Concorrência nº 003/2020 - Município de Itamaracá/Pr

Prezados(as) Senhores(as),

O(A) signatário(a) da presente, o(a) senhor(a) (inserir o nome completo),
representante legalmente constituído(a) da proponente (inserir o nome da
proponente), declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal
de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme
conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei
Complementar nº 123/2006.

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

CONTRATO N.º / 202

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
E A EMPRESA , NA FORMA
ABAIXO:

O Município de , situado na , CNPJ , a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (sua) prefeito(a) municipal Senhor(a) , portador(a) da cédula de identidade R.G. n.º , CPF n.º , e a empresa , CNPJ , localizada na , a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por portador(a) da cédula de identidade R.G. n.º , CPF n.º , residente na , firmam o presente Contrato nos termos do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, pela proposta da contratada datada de , protocolo n.º , nas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados de consultoria para a Revisão do Plano Diretor Municipal, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos do Edital, partes integrantes deste Contrato, fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$ () daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS

As despesas com a execução do objeto deste Contrato serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município através da dotação orçamentária

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto deste contrato, em condições de aceitação, em até () dias, contados partir da data da assinatura deste contrato.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida a alteração do prazo de execução quando:

- a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo **CONTRATANTE**;
- b) do aumento, por ato do **CONTRATANTE**, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;

- c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- g) de outros casos previstos em lei.

Parágrafo Segundo

A formalização da prorrogação dos prazos contratuais fica condicionada a prévia e expressa autorização do PARANACIDADE.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE, após a prévia anuência do PARANACIDADE, tome as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- a) assegurar a execução do objeto deste contrato conforme o exposto no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- b) alocar profissionais com capacitação adequada ao desenvolvimento das atividades do projeto;
- c) entregar ao CONTRATANTE os produtos conforme definido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações de propriedade do CONTRATANTE postas a sua disposição para a execução dos trabalhos;
- f) cumprir o cronograma com a participação de todos os profissionais relacionados;

Parágrafo Primeiro



O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria Contratada é o(a) Sr(a).
profissional , Conselho de Classe nº .

Parágrafo Segundo

Somente será admitida a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais da Equipe Técnica da Consultoria por profissional que possua comprovadamente formação e experiência igual ou superior ao do profissional a ser substituído, a qual deverá contar com anuência prévia e expressa do PARANACIDADE.

Parágrafo Terceiro

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidente sobre os serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 7 do Termo de Referência:

- 1ª parcela - 10% (*dez por cento*) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;
- 2ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 1;
- 3ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, correspondente à 2ª Fase – Parte 2;
- 4ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase – Parte 3;
- 5ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;

6ª parcela - 20% (vinte por cento) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.

Parágrafo Primeiro

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo CONTRATANTE e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

Parágrafo Segundo

O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;

b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;

c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de _____, CNPJ nº _____.

Parágrafo Quinto

O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA/IBGE sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicada a fórmula a seguir:

$$SR = S (I_{12}/I_0)$$

onde,

SR = saldo reajustado;

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta;

I_{12} = IPCA/IBGE do 12º mês após proposta;

I_0 = IPCA/IBGE do mês da proposta;

$R = SR - S$

onde,

R = valor do reajuste.

CLÁUSULA OITAVA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, dentro dos limites legais.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência. A análise e aprovação dos serviços correspondentes a cada fase/etapa será realizada pelo CONTRATANTE e com a supervisão do PARANACIDADE.

Parágrafo Primeiro

Após a entrega, análise e aprovação dos produtos relativos à última fase será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

Parágrafo Segundo

Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar assistência ao CONTRATANTE fornecendo instruções, informações e correções de eventuais problemas dos serviços realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
- c) multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses: recusar-se

injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; não mantiver sua proposta; abandonar a execução do contrato; e incorrer em inexecução contratual.

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses: fizer declaração falsa na fase de habilitação; apresentar documento falso; frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico; tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica; e tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

Parágrafo Primeiro

As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.

Parágrafo Terceiro

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou cobradas judicialmente.

Parágrafo Quarto

As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Quinto

Quando forem verificadas situações, que ensejem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo a CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa."

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

I – quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;



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

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5 % (cinco por cento) sobre o valor contratual.

Parágrafo Primeiro

A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução.

Parágrafo Segundo

Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor do acréscimo. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

Parágrafo Terceiro

A devolução da garantia de execução, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo.

Parágrafo Quarto

Nos casos previstos na Cláusula Décima Terceira - Rescisão do Contrato, a garantia de execução não será devolvida, sendo, então, apropriada pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer alteração nos serviços previstos, nas especificações, seus anexos, prazos contratuais e valores dos serviços poderá ser incorporada a este contrato, após devida motivação, por meio de TERMOS ADITIVOS, com anuência prévia do PARANACIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 660 (seiscentos e sessenta) dias, contados da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO

O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções.

Parágrafo Primeiro

Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) , a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Parágrafo Segundo

Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (a) , e ao fiscal substituto Sr. (a) , o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual. Além disso, a fiscalização procederá às medições baseadas nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

Parágrafo Terceiro

Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.

Parágrafo Quarto

Ao PARANACIDADE caberá a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

- a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;
- b) quando verificar problemas na execução dos serviços contratados, sem que a fiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;

c) quando houver alteração pela CONTRATADA dos serviços previstos no Termo de Referência, sem consulta prévia e anuência do PARANACIDADE.



Parágrafo Quinto

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sexto

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Sétimo

Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro de _____, Comarca _____, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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



de de 202

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

RG

RG

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA
REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL
E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

Município: ITAMBARACÁ

População Total: 6.759 habitantes (IBGE, 2010) IDH: 0,694

Região Metropolitana (X) não () sim, qual?

Aglomeração Urbana (X) não () sim, qual?

Região Geográfica Imediata: CORNÉLIO PROCÓPIO

Região Geográfica Intermediária: LONDRINA

Característica Especial: () não (X) sim, qual? Cidade de porte médio

1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na **Agenda 2030** e na **Nova Agenda Urbana**, referências para:

**INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE
DAS CIDADES**

1.2 no **Estatuto da Cidade**, com destaque para o artigo 2º na garantia:

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

1.2.2 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.

1.3 na **Lei Estadual nº 15.229/2006**, com destaque para os artigos 3º ao 7º.

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

1ª Fase – Mobilização



2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

2.2 Metodologia de trabalho

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

2.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- iii. regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- viii. desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar).

2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1

2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

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

2.5 Uso e ocupação atual do solo

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



2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

Parte 2

2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando 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,
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

2.11 Capacidade de investimento do município



Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI), do PDM.

2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

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

2.13 Síntese da Análise Temática Integrada

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

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

3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

2.15 (Re)ordenamento territorial

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

2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

2.17 Instrumentos urbanísticos

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



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

2.18 Plano de Ação e Investimentos (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e
- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
 - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
 - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar;
 - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*):

Observação 1: Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

Observação 2: Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), 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 de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná (SEMA/IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);



- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

2.21 Estrutura organizacional

A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;



- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços

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

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. cronograma (citado no item 2.1);
- ii. metodologia de trabalho (citado no item 2.2);
- iii. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (citado no item 2.3) e,
- iv. métodos e técnicas para realização de 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória (citado no item 3.1.2); 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" (citado no item 3.1.3) e 1ª Audiência Pública (citado no item 3.1.4).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);

Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM.

Também em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, coordenador(a) da ETM.

Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

3.1.2 - 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);
- ii. 01 (uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" (citado no item 3.13); e,
- iii. 1ª Audiência Pública (citado no item 3.14).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participante: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), membros do Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

3.1.3 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) - Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- ii. mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 2.5);
- iii. avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.6);
- iv. avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.7);
- v. avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.8);
- vi. avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 2.9);
- vii. avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 2.10);
- viii. avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 2.11);
- ix. avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 2.12);
- x. 01 Oficina de "Leitura Técnica" – "Análise Temática Integrada" (citada no item 3.1.6);
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública (citada no item 3.1.7).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

3.1.6.1 (Uma) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.7 2ª Audiência(s) Pública(s) - "Análise Temática Integrada"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador).
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.



3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15);
- ii. definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16);
- iii. definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17);
- iv. organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.9 - 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.10 - 3ª Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 2.18);
- ii. institucionalizar o PDM (citado no item 2.19);
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 2.20);
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 2.21);
- v. realizar 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM" (citado no item 3.1.12);
- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14);
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação (citado no item 3.1.15);
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação (citado no item 3.1.16).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.12 - 01(uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM"

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM"

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal"



Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) *(incluindo facilitador)*;
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*; representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

3.1.15 - 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), *(se instituído)*, representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

3.2 Logística para a realização dos eventos

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

- 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, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- iv. reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;






PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- 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, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Engenharia Civil/Arquitetura e Urbanismo. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(a) coordenador(a) da ETM.

A supervisão dos referidos serviços, será de responsabilidade do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM, e posteriormente à Supervisão (PARANACIDADE). Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

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

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

5 CRONOGRAMA FÍSICO

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

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone - (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias																	
	Análise Temática Integrada (Parte 1)					em até 120 dias													
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 2)						em até 180 dias												
	Análise Temática Integrada (Parte 3)							em até 240 dias											
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável																em até 300 dias		
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM																	em até 330 dias	

6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.
- vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
- vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os(As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O(A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

7 FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone - (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- 7.1 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

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

8 DIREITO DE PROPRIEDADE

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

ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)

A Equipe Técnica da Consultoria (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo de Referência, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- ii. elaborar, avaliar e validar junto ao(a) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. elaborar, avaliar e validar junto ao(a) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- v. encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- vi. atender as solicitações da ETM e Supervisão (PARANACIDADE) quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;
- vii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- viii. entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

1.2 COORDENADOR(A) DA ETC

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

- i. coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii. coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii. coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- iv. coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;
- v. encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;
- vi. coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao(a) Coordenador(a) da ETM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

ESTADO DO PARANÁ



- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento pagamento dos serviços medidos, junto ao(a) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal, para posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE);
- viii. coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE), para anuência prévia;
- ix. solicitar anuência prévia ao (a) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

1.3 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

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

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE), as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- vi. avaliar as sugestões apontadas pela Supervisão (PARANACIDADE) quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria;
- vii. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- viii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.4 COORDENADOR(A) DA ETM

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone - (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pela Supervisão (PARANACIDADE), após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à Supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE) para anuência prévia;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- viii. solicitar anuência prévia à Supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do coordenador da ETM;
- ix. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- x. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- xi. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.5 CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CMC) E GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (GA), (se instituído)

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

O CMC e GA, (*se instituído*) deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



Observação: Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, mais representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

1.6 SUPERVISÃO

A Supervisão (PARANACIDADE), tem como atribuições:

- i. emitir análise técnica (*Escritório Regional/PARANACIDADE*), referente ao processo licitatório realizado pelo município, para contratação de serviços técnicos de consultoria, para a revisão do PDM, para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PJU/PARANACIDADE);
- ii. participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão, durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- iii. zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- iv. avaliar previamente, a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM, referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a ETM, que adaptará sua análise técnica para posterior encaminhamento à Consultoria;
- v. atestar as medições efetuadas pelo(a) Coordenador(a) da ETM, para o repasse dos recursos de financiamento, referentes a cada fase da revisão do PDM;
- vi. emitir parecer técnico, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
- viii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) da ETM;
- ix. emitir Termo de Recebimento Definitivo, após a medição da última fase da revisão do PDM.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

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

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
 - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
 - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
- iv. convenientemente espacializados 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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 BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa para o município e em 02 (duas) vias em meio digital, sendo 01 (uma) via para o Município e 01 (uma) via para SEDU/PARANACIDADE;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas para o Município sendo 01 (uma) via para o executivo e 01 (uma) via para o legislativo, e em 3 (três) vias em meio digital, sendo: 02 (duas) vias para o município (para o executivo e para o legislativo) e 01 (uma) via para a SEDU/PARANACIDADE;
- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da Supervisão (PARANACIDADE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



MODELO - FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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, 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(A) MUNICIPAL*

DATA: / /

7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL*

DATA:

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA*

DATA: / /

7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA*

DATA: / /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone - (43)3543-1224 Ramal 203
Itamaracá - Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



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:

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

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

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

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) 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), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

ESTADO DO PARANÁ



AGENDA 2030, ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



- Objetivo 1.** Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2.** Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3.** Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4.** Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5.** Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6.** Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7.** Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8.** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9.** Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10.** Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11.** Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12.** Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13.** Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;
- Objetivo 14.** Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15.** Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16.** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17.** Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone – (43)3543-1224 Ramal 203
Itambaracá - Paraná.

Carlos Cesar de Carvalho
Prefeito Municipal

Milayne Gonçalves Franco
ENGENHEIRA CIVIL
CREA/PR 176167/D



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>

Avenida Interventor Manoel Ribas, 06
Fone – (43)3543-1224 Ramal 203
Itamaracá - Paraná.



AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020 - REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 044/2020
MODALIDADE/NÚMERO: Concorrência nº 003/2020
FORMA DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido 322 – Programática Funcional 04.003.04.129.0004.1103- 44.90.51.00.00, fonte 041607, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

PROTOCOLO: até as 09h:00m do dia 27 de abril de 2021, no setor de protocolo (Departamento de Tributação) sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

ABERTURA: dia 27 de abril de 2021, as 09h:00m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br - <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/> obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 24 de março de 2021.


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



Itambaracá Pr, 24 de março de 2021.

Ref: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

AVISO CONCORRÊNCIA 003/2020

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Autorizamos a Empresa Folha de Londrina a publicação de anúncio no dia 24/03/2020, no tamanho 5,7 x 5 cm no valor total R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais), em forma de boleto bancário com vencimento para o dia 25/04/2020 em nome do MUNICIPIO DE ITAMBARACA, CNPJ: 76.235.738/0001-08, com endereço para cobrança: AVENIDA INTERVENTOR MANOEL RIBAS, 06. CEP: 86375-000, ITAMBARACA -PR.



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021

A/C RONALDO

e-mail: classifolha07@folhadelondrina.com.br
telefone: (43) 3374 2000
fax: (43) 3374 2014

OBJETO: Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Construção, Ferragens, Ferramentas, Proteção de Segurança, destinados à manutenção dos Prédios Municipais.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 1.496.088,60 (um milhão e quatrocentos e noventa e seis mil e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido: 21 - Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.390.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 22 - Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.390.30.00.00, fonte 01511; Código Reduzido: 23 - Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.390.30.00.00, fonte 01511 para a Secretaria Municipal de Administração Geral; Código Reduzido: 83 - Programática Funcional: 05.002.26.782.0032.2016.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 95 - Programática Funcional: 05.003.15.451.0022.2080.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 102 - Programática Funcional: 05.004.26.782.0032.2017.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 107 - Programática Funcional: 05.005.15.452.0023.2019.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 114 - Programática Funcional: 05.007.18.544.0026.2021.3.3.90.30.00.00, fonte 01504; para a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Viação; Código Reduzido: 120 - Programática Funcional: 06.001.12.361.0018.2025.3.3.90.30.00.00, fonte 1000; Código Reduzido: 131 - Programática Funcional: 06.003.12.361.0018.2028.3.3.90.30.00.00, fonte 01102; Código Reduzido: 138 - Programática Funcional: 06.004.12.361.0018.2029.3.3.90.30.00.00, fonte 01103; Código Reduzido: 141 - Programática Funcional: 06.004.12.361.0018.2030.3.3.90.30.00.00, fonte 01103; Código Reduzido: 147 - Programática Funcional: 06.005.12.361.0018.2030.3.3.90.30.00.00, fonte 01104; Código Reduzido: 152 - Programática Funcional: 06.006.12.365.0019.6005.3.3.90.30.00.00, fonte 01102, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Código Reduzido: 273 - Programática Funcional: 09.001.27.812.0033.2035.3.3.90.30.00.00, fonte 1000, para a Secretaria Municipal de Esporte; Código Reduzido: 178 - Programática Funcional: 07.001.08.244.0011.2089.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 183 - Programática Funcional: 07.001.08.244.0011.2019.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 188 - Programática Funcional: 07.002.08.244.0037.2050.3.3.90.30.00.00, fonte 31934; Código Reduzido: 193 - Programática Funcional: 07.002.08.244.0038.2074.3.3.90.30.00.00, fonte 31934; Código Reduzido: 203 - Programática Funcional: 07.002.08.244.0059.2118.3.3.90.30.00.00, fonte 31934; Código Reduzido: 209 - Programática Funcional: 07.002.08.244.0060.2119.3.3.90.30.00.00, fonte 31934; Código Reduzido: 173 - Programática Funcional: 07.001.08.244.0011.2049.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 226 - Programática Funcional: 07.004.08.243.0035.6007.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; para a Secretaria Municipal de Assistência Social; Código Reduzido: 249 - Programática Funcional: 08.001.20.608.0027.2059.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 261 - Programática Funcional: 08.004.18.541.0025.2065.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; para a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo; Código Reduzido: 287 - Programática Funcional: 10.001.10.301.0013.2161.3.3.90.30.00.00, fonte 0130; Código Reduzido: 296 - Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2038.3.3.90.30.00.00, fonte 01303; Código Reduzido: 307 - Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2046.3.3.90.30.00.00, fonte 1494; Código Reduzido: 312 - Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2083.3.3.90.30.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 316 - Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2106.3.3.90.30.00.00, fonte 031329; Código Reduzido: 320 - Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2107.3.3.90.30.00.00, fonte 01495 para a Secretaria Municipal de Saúde.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: até as 09h:00m do dia 08 de abril de 2021.

ABERTURA: dia 08 de abril de 2021, às 09h:15m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 0622, Anexo 333.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/> obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 24 de março de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Arioaldo Martins
Código Identificador: CCCD594B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003 / 2020-PMI
O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 27 de abril do ano de 2021, na Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, para a elaboração da REVISÃO do PLANO DIRETOR MUNICIPAL.
A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado a partir do dia 25 de março de 2021, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3543-1224.

Itambaracá/Pr, 24 de março de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador: 0F23D4F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DECRETO Nº 4635/2021

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação para fins de promoção na Carreira do Magistério Público Municipal e, dá outras providências.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita do Município de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e de acordo com o que dispõe a Lei Municipal no 1.778, de 03 de fevereiro de 2020;

DECRETA:

Art. 1º - A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço horizontal e vertical.

Art. 2º - Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, conforme estabelecido no art. 41 da Lei Municipal no 1.778/2020.

Art. 3º - O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de

IguatuSEC. ADM.-LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial 009/2021

Objeto: Constitui o presente objeto a contratação de empresa especializada de segurança e medicina do trabalho, para elaboração de laudos: ppra (programa de prevenção de riscos ambientais), pcmso (programa de controle médico de saúde ocupacional), ltcad (laudo técnico das condições ambientais do trabalho): lip (laudo de insalubridade e periculosidade);

Data da sessão de abertura: 07/04/2021

Horário da sessão de abertura: 09h00min

Valor: R\$ 10.866,66 (dez mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

Informações: (45) 3248-1159

E-mail: licitacao@iguatu.pr.gov.br

Iguatu, 24 de Março de 2021.

Vladimir Antônio Barella
Prefeito Municipal

71379/2021

Iracema do OesteMUNICÍPIO DE IRACEMA DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2021
PREGÃO Nº 007/2021 - FORMA PRESENCIAL

O Município de Iracema do Oeste, Estado do Paraná, comunica que fará realizar no dia 09/04/2021, às 09:30 (nove horas e trinta minutos), no auditório do Paço Municipal, sito a Rua Professor Vieira de Alencar, nº 441, centro, cidade de Iracema do Oeste - PR, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, visando o Registro de Preços para eventuais e futuras aquisições de sacos de rafia para utilização nas atividades de coleta seletiva no âmbito do Município de Iracema do Oeste, em atendimento ao Convênio nº 4500059914/2020, firmado junto a Itaipu Binacional. Os interessados poderão obter o edital na íntegra junto à Secretaria de Administração, ou ainda, através do site www.iracemadoeste.pr.gov.br. Maiores informações através do e-mail: licitacao@iracemadoeste.pr.gov.br ou do telefone: 044-3551-1178, nos dias úteis, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.

Iracema do Oeste - PR, 22 de março de 2021.

ADRIANO RODRIGO DE FAVERI
Pregoeiro

71287/2021

ItambaracáPREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020-PMI

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 27 de abril do ano de 2021, na Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 em Itambaracá, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, para a elaboração da REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado a partir do dia 25 de março de 2021, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (43) 3543-1224.

Itambaracá/Pr, 24 de março de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN

Prefeita Municipal

71366/2021

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO

O Município de Itambaracá/PR torna público e CONVIDA interessados a participar do PREGÃO PRESENCIAL-SRP nº 005/2021, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para Contratação de Empresa para a Material de Construção, ferramentas, material elétrico e proteção de segurança. Credenciamento, abertura, avaliação das propostas e disputa de preços dia 08/04/2021 a partir das 09h:15m. Aquisição do Edital: Setor de licitação, sita Av. Interventor Manoel Ribas, 06, ou no site: www.itambaraca.pr.gov.br - Licitações. Itambaracá, 24 de março de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN - Prefeita Municipal

71368/2021

Itapejara D'OesteMUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 09 (nove) de Abril de 2021, às 10h:00min (dez) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de Sistema de Saúde Pública, para uso do Departamento Municipal de Saúde de Itapejara D'Oeste - PR.

O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até as 10h00min (dez) horas do dia 09 (nove) de Abril de 2021.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 007/2021, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 11 (onze) de Março de 2021.

Vladimir Lucini

Presidente da Comissão de Licitação

Decreto Nº 001/2021

71362/2021

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 12 (doze) de Abril de 2021, às 10h:00min (dez) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de torno e solda, para manutenção e consertos de máquinas, veículos e equipamentos integrantes da frota municipal de Itapejara D'Oeste - PR.

O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até as 10h00min (dez) horas do dia 12 (doze) de Abril de 2021.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 010/2021, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 19 (dezenove) de Março de 2021.

Vladimir Lucini

Presidente da Comissão de Licitação

Decreto Nº 001/2021

71415/2021

IvatéAVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 002/2021

O Município de Ivaté-PR, torna público que fará realizar às 09:00 horas do dia 15 de abril de 2021, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, do seguinte OBJETO: aquisição de 01 (um) veículo utilitário tipo PICK UP, fabricação/modelo 2020/2021 (novo, zero km, 1º emplacamento), potência mínima de 88 CV (e) e 85 CV (g), capacidade para 01 (um) passageiro + motorista, carga 600 kg e demais características técnicas constantes no edital, seus anexos e modelo 07. FUNDO PERDIDO - SEDU/PAM PARANACIDADE. PRAZO DE ENTREGA: 60 dias. Informação e esclarecimento relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao pregoeiro. Ivaté, Paraná, Brasil - telefone (44) 3673-8000, e-mail licitacao.ivate@gmail.com. A pasta técnica, com inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Av. Rio De Janeiro 2758, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00.

Município de Ivaté, 23 de março de 2021.

Misael Alves da Silva

Prefeito Municipal em exercício

70936/2021



CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2020 - REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 044/2020
MODALIDADE/NÚMERO: Concorrência nº 003/2020
FORMA DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido 322 – Programática Funcional 04.003.04.129.0004.1103- 44.90.51.00.00, fonte 041607, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

PROTOCOLO: até as 09h:00m do dia 27 de abril de 2021, no setor de protocolo (Departamento de Tributação) sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

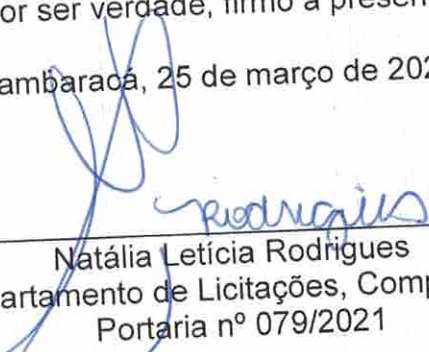
ABERTURA: dia 27 de abril de 2021, as 09h:00m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br - <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/> obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

Certifico para que surta os efeitos legais, que afixei nesta data, no quadro de aviso desta Prefeitura, para conhecimento dos interessados, o aviso de Licitação na modalidade de Concorrência, conforme dispõe o artigo 22, § 3 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Por ser verdade, firmo a presente.

Itambaracá, 25 de março de 2021.



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora **MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ**Ano* **2020**Nº licitação/dispensa/inexigibilidade* **3**Modalidade* **Concorrência**Número edital/processo* **044**

Cursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira

Contrato de Empréstimo

Descrição Resumida do Objeto* **Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**Forma de Avaliação **Técnica e Preço**Dotação Orçamentária* **0400304129000411034490510000**Preço máximo/Referência de preço - **200.000,00**
R\$*Data de Lançamento do Edital **19/08/2020**Data da Abertura das Propostas **24/09/2020**

Data Registro

NOVA Data da Abertura das Propostas **27/04/2021**

Data Registro

25/03/2021

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

Licitações



Concorrência - 3 / 2020

Última atualização 25 de março de 2021 às 07:53 hs.

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

A presente licitação tem por objeto a execução, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, de:

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Prazo de elaboração: 330 (trezentos e trinta) dias.

Capital social mínimo: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

preço máximo: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos integrantes deste Edital.

Abertura: 27/04/2021

Arquivos

 [Edital CC 003 2020 Republicação.pdf](#)



Prefeitura Municipal

[Facebook](#)

[Instagram](#)

[Youtube](#)



Transparência

Localização

FAQ

Contato / Denúncias

Localização

Av. Interventor Manoel Ribas, 06 - CEP 86375-000
Itambaracá - Paraná

(43) 3543-1224

contato@itambaraca.pr.gov.br

Ouvidoria Geral
(43) 98447-7113

2021 © Prefeitura Municipal de Itambaracá
Desenvolvido por 



Licitações

Início Licitações/Administração - Licitações

Detalhes - Licitação - Concorrência 3/2020

Detalhes da Licitação

Entidade:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Modalidade:

Concorrência

Número/Exercício:

3 / 2020

Covid:

Não

Situação:

Aguardando Abertura

Publicação:

21/08/2020

Abertura:

27/04/2021 as 09:01

Natureza:

Normal

Valor Máximo Processo:

R\$ 200.000,00

Valor Homologado:

R\$ 0,00

Objeto:

Contratação de serviços especializados de consultoria para 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

Detalhes da Licitação



Entidade:
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Modalidade:
Concorrência

Número/Exercício:
3 / 2020

Covid:
Não

Situação:
Aguardando Abertura

Publicação:
21/08/2020

Abertura:
27/04/2021 as 09:01

Natureza:
Normal

Valor Máximo Processo:
R\$ 200.000,00

Valor Homologado:
R\$ 0,00

Objeto:
Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição
Concorrência 003 2020 Plano Diretor.pdf (523,8 KB)

Data de Publicação
21/08/2020



Nome do Arquivo / Descrição
Termo de referencia Plano Diretor.pdf (12,4 MB)

Data de Publicação
21/08/2020



Nome do Arquivo / Descrição
Impugnação Edital Concorrência 003 2020.pdf (260,0 KB)

Data de Publicação
10/09/2020



Nome do Arquivo / Descrição
Suspensão Edital Concorrência 003 2020_000033.pdf (417,0 KB)



Data de Publicação
18/09/2020

Nome do Arquivo / Descrição
Resposta Impugnação Concorrência 003 2020 Revisão Plano Diretor_000118.pdf (8,0 MB)

Data de Publicação
23/03/2021

Nome do Arquivo / Descrição
Edital CC 003 2020 Republicação.pdf (524,8 KB)

Data de Publicação
25/03/2021

Impugnações e Recursos

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios

Órgão Publicação
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Data
25/03/2021

Tipo Publicação
Abertura

Órgão Publicação
FOLHA DE LONDRINA

Data
25/03/2021

Tipo Publicação
Abertura

Órgão Publicação
DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO PARANÁ

Data
25/03/2021

Tipo Publicação
Abertura

Órgão Publicação
Site da Prefeitura de Itambaracá

Data
21/08/2020

Tipo Publicação
Abertura



Órgão Publicação
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Data
21/08/2020

Tipo Publicação
Abertura

Órgão Publicação
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Data
21/08/2020

Tipo Publicação
Abertura

Órgão Publicação
FOLHA DE LONDRINA

Data
21/08/2020

Tipo Publicação
Abertura

Cotações

Propostas de Preços

Sem registros.

Certidões

Sem registros.

Atas de Sessão e de Registros de Preços

Sem registros.

Pareceres

Data
18/08/2020

Responsável
NATALIA LETICIA RODRIGUES

Tipo
JURÍDICO EDITAL



Adjudicações do Edital

Sem registros.

Homologações e Ratificações

Sem registros.

Mídias Online

Sem registros.

Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Autorizações de Prestação de Serviço

Sem registros.

PORTARIA Nº 114 DE 15 DE MARÇO DE 2021

Súmula: Designa Equipe Técnica Municipal para Revisão do Plano Diretor do Município de Andirá – PR

Mônica Cristina Zambon Holzmann, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Designar os Servidores relacionados abaixo, para o processo de revisão do Plano Diretor Municipal, conforme segue:

- **REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RELAÇÕES DO TRABALHO:** Regina Célia Amaral Fabris – Secretária De Administração, Planejamento, Finanças e Relações Do Trabalho; Mário Sérgio Fuzeto – Diretor Financeiro;
- **REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS, VIAÇÃO, HABITAÇÃO E URBANISMO:** Milayne Gonçalves Franco – Diretora de Departamento de Serviços Públicos e Obras, Sebastião Viveiros da Silva – Oficial Administrativo.
- **REPRESENTANTES SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:** André Luciano Tostes – Secretário da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- **REPRESENTANTES DEDIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO:** Orlando Santin – Diretor de Tributação; Danilo – Agente Administrativo
- **DEPARTAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Aline Maria Menegasso De Andrade – Secretária de Assistência Social.
- **PROCURADORIA:** Josiane Maria Arruda – Procuradora Geral do Município

Art. 2º. Designa a Diretora de Obras e Serviços Públicos Sra. MILAYNE GONÇALVES FRANCO CREA-PR: 176167/D como Coordenador da Equipe Técnica Municipal.

Art. 3º. A Equipe Técnica Municipal terá como competência:

- a) Assegurar e Coordenar a construção do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a consultoria com dados, informações e apoio logístico;
 - b) Solicitar a equipe técnica de Revisão do Plano Diretor que emita análise técnica, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos ao longo das diversas fases do processo de revisão do Plano Diretor de Itambaracá;
 - c) Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues ela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
 - d) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de revisão do Plano Diretor Municipal.
 - e) Convocar a participação de outros órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
 - f) Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o processo;
 - g) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na revisão do Plano Diretor Municipal;
 - h) Tornar público o processo de revisão do Plano Diretor Municipal, instrumentalizando os meios de comunicação com informações e Audiências públicas.
- Parágrafo único: Aos membros da Equipe Técnica de Revisão do Plano Diretor não cabe qualquer tipo de remuneração pelo desempenho de suas funções.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 124/2019.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE MARÇO DE 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins

Código Identificador:35ED9042

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA 115/2021

PORTARIA Nº 115 DE 15 DE MARÇO DE 2021

Súmula: Designa Comissão Especial, a fim de analisar a documentação dos licitantes do procedimento licitatório para revisão do Plano Diretor.

Mônica Cristina Zambon Holzmann, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR servidores públicos para comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, a fim de analisar os documentos de habilitação e proposta dos licitantes no Certame Licitatório, instaurado para a Contratação de Serviços Especializados de Consultoria para Revisão do Plano Diretor Municipal, composta pelos seguintes membros:

- André Luciano Tostes – Secretário da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico.
- Daniela Cristina Cherubim Tostes – Diretor do Departamento de Educação;
- José Wanderley Porto – Oficial Administrativo;
- Milayne Gonçalves Franco CREA 176167/D – Diretora de Obras e Serviços Públicos;
- Orlando Santin – Diretor de Tributação;

Art. 2º. Os serviços prestados pela Comissão, serão considerados de relevância, sem ônus para a municipalidade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se
Publique-se
Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE MARÇO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins

Código Identificador:D673CA2F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO (VALOR)
COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº 089/2020 – ID/TCE Nº 42233

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: JOSE CARLOS DE OLIVEIRA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA - ME