

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 064/2018

TAMADA DE PREÇO Nº 001/2018

Modalidade: Técnica e Preço

1. Preâmbulo

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

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

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

2. Objeto:

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

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

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

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

3. Prazo de Execução e Preço Máximo Admitido

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

4. Condições de Participação na Licitação

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

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

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

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

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

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

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

ENVELOPE I

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE II

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ENVELOPE III

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

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

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

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

6. Documentação Referente à Habilitação.

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

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

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

7.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal ou pelo Município;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com o texto originário e todas as alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais, e acompa-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Declaração de idoneidade, conforme modelo estabelecido no anexo II;
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação em certame licitatório, conforme modelo estabelecido no anexo III;
- g) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 27, V da Lei nº. 8.666/93, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no anexo IV;

7.2. Para comprovação de regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, podendo ser obtida junto ao Site

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

do Tribunal Superior do Trabalho,

7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo ter sido emitida em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento dos envelopes acaso não especifique outra data de validade;
- b) Certidão de Registro na Junta Comercial ou Órgão equivalente, que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (caso esteja ofertando proposta nessa condição), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- d) Demonstração de **capital social de no mínimo 10%** (dez por cento) do valor total desta licitação devidamente integralizado e demonstrado em balanço patrimonial do último exercício social;
- e) Apresentação dos cálculos dos índices contábeis devidamente assinados pelo Contador da Licitante, conforme a seguir, sob pena de desclassificação:

Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00;

Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;

Índice endividamento (IE) igual ou inferior a 0,50;

Fórmulas: $ILG = AC + RLP/PC + ELP$

$ILC = AC/PC$

$IE = PC + ELP/PL$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível em Longo Prazo;

PL = Patrimônio Líquido

- f) No caso de Sociedade Anônima, deverá ser apresentadas a publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis em jornal Diário Oficial;
- g) Empresas optantes pelo Lucro Presumido ou Micro empresas - ME, não estão isentas de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, mas apenas os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, que deverão ser substituídos por uma

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

7.4. Da Qualificação Técnica:

- 7.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CAU da sede da Licitante;
- 7.4.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA da sede da Licitante;
- 7.4.3. Atestado de **Visita Técnica**, fornecido pelo Município Cruzmaltina, comprovando que a Licitante visitou e conheceu as instalações, tecnologias (software, hardware, etc), materiais e procedimentos utilizados nas áreas envolvidas com o objeto desta licitação. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria de Administração, pelo telefone 43-3454-1103 com o Senhor Rubens Santilio.e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas.
- 7.4.4. Apresentação de Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante e do Coordenador Técnico designado para compor a sua equipe técnica, devidamente registrado no CAU e acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando elaboração e/ou Revisão de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

8. DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

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

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

8.1. Experiência da Empresa

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

8.2. Relação, qualificação e experiência da Equipe Técnica.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

8.2.2. **Perfil 2:** (i) profissional formado em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e/ou Plano de Mobilidade Urbana, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.

8.2.3. **Perfil 3:** (i) graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM;

8.2.4. **Perfil 4:** (i) graduação superior em Direito, (ii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;

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

8.2.6. **Perfil 6:** (i) graduação superior em Administração ou Economia; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional; (iii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e capacidade de endividamento do município;

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

8.3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

- 8.3.2. Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
- 8.3.3. Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
- 8.3.4. Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador e o Engenheiro Civil;

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

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

9.1. Experiência da Empresa (50 Pontos)

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

- 9.2.1. Ao item Qualificação e Experiência da Equipe Técnica serão atribuídos até 50,0 pontos, divididos entre os 06 (seis) profissionais da equipa chave, conforme pontuações dos quesitos definidos nos quadros específicos de pontuações:
- 9.2.2. É obrigatória a utilização, pela empresa licitante, do quadro a seguir para demonstrar a pontuação de cada membro da equipe técnica designada para atuar na execução do projeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

PERFIS DA EQUIPE E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Perfil 1: *Coordenador Técnico: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 10 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração/Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;</p> <p>Máximo de 05 (cinco) valendo 03 (três) pontos para cada atestado; Especialização na área 02 (dois) pontos; Mestrado ou Doutorado na área 05 (cinco) pontos * Para o Coordenador Técnico é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico junto ao CAU.</p>	20
<p>Perfil 2: (i) profissional formado em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e/ou Plano de Mobilidade Urbana, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.</p> <p>Máximo de 05 (cinco) valendo 02 (dois) pontos cada atestado.</p>	10
<p>Perfil 3: (i) graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM;</p> <p>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</p>	5
<p>Perfil 4: (i) graduação superior em Direito, (ii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;</p> <p>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</p>	5
<p>Perfil 5: (i) graduação superior em Serviço Social; (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, (iii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental, para coordenar a mobilização social do PDM.</p> <p>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</p>	5
<p>Perfil 6: (i) graduação superior em Administração ou Economia; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional; (iii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e capacidade de endividamento do município;</p> <p>Máximo de 05 (cinco) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</p>	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

2. DOCUMENTOS DO ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA PREÇO

A Carta-proposta de Preços deverá ser apresentada conter:

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

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

2.3. Conter identificação do licitante constando número do CNPJ;

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

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

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

2.7. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

3. DA ABERTURA E EXAME DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

Onde:

Nc = Nota final da Proposta Comercial.

PMP = Preço mínimo proposto ofertado entre as licitantes habilitadas.

PP = Preço proposto pela licitante avaliada.

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

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

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

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

4. NOTA FINAL

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

4.2. A nota final (NF) classificatória das Propostas Técnica e Comercial de cada licitante será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Final Classificatória

Nt = Nota Final da Proposta Técnica

Nc = Nota Final da Proposta Comercial

5. DA CLASSIFICAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

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

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

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

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

7. DO CONTRATO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Rescisão;
- d. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

9. DAS MULTAS:

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

- a. Atraso no início dos serviços;
- b. Quando os serviços estiverem em desacordo com o Termo de Referência e as normas técnicas;
- c. Atraso na conclusão dos serviços.

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

9.3. As multas serão dispensadas nos seguintes casos:

- a. Ocorrência de circunstância prevista em Lei, de caso fortuito ou força maior, nos termos da Lei Civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;
- b. Ordem escrita da CONTRATANTE para paralisar ou restringir a execução dos serviços contratado.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

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

11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

venientes.

- 11.3. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 11.4. A inadimplência do Contrato, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- 11.5. O Contrato poderá ser rescindido, pela CONTRATANTE, unilateralmente, por justa causa, quando a CONTRATADA deixar de cumprir obrigações trabalhistas previstas em lei, inclusive àquelas atinentes à segurança e saúde do trabalho.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 12.1. A fiscalização receberá, após a constatação de que as obras/serviços estão de acordo com o Contratado:
 - a. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;
 - b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Artigo 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 12.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços objeto da licitação, e nem ético-profissional pela perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, conforme execução dos serviços pela Contratada e recebimento pelo Departamento Competente da Contratante.
- 13.2. O pagamento do preço contratual deverá guardar estreita relação com a execução contratada e apresentação de seus efeitos ou resultados nos termos estabelecidos nos documentos da licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Adiar a data de abertura das propostas, notificando-se, por escrito, as licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da licitação.
- 16.2. Anular ou revogar a presente licitação a qualquer tempo, desde que ocorridas algumas das hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato impeditivo devidamente comprovado, dando ciência aos interessados mediante fac-símile a ser confirmado por carta registrada.
- 16.3. Alterar as condições deste Edital, demais Anexos ou qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
- 16.4. A participação nesta licitação implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital, Anexos, Termo de Referência e do projeto básico, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvado os direitos de impugnação e recurso.
- 16.5. Caso existam divergências entre o Edital e os Anexos que o integram, prevalecerão os termos do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

- 16.6. Quaisquer informações ou esclarecimentos com relação a este Edital e seus Anexos poderão ser obtidas, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da licitação, no seguinte local na Av. Padre Gualter Farias Negrão, nº 40, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezesete) horas, de 2ª (segunda) a 6ª (sexta) feiras.
- 16.7. Os casos omissos serão resolvidos pelas disposições da Lei nº 8.666/93 com as alterações estabelecidas pela Lei nº 8.883/94, e demais legislações correlatas.
- 16.8. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:
- I – Termo de Referencia.
 - II - Declaração de Idoneidade
 - III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente
 - VI - Declaração Art. 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.
 - V - Recibo e Declaração de Conhecimento
 - VI - Modelo de Proposta de Preços
 - VII - Minuta do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

Anexo I

Termo de Referência

1. APRESENTAÇÃO

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

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

2. INTRODUÇÃO

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) fazem parte do contexto da Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), que regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana; O PDM de foi elaborado em com o objetivo de promover a implementação de ações voltadas ao planejamento sustentável, à geração de emprego e renda, à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e à inclusão social.

A Lei Federal n.º 10.257/01, denominada Estatuto da Cidade, estabeleceu normas de ordem pública e interesse social, regulando o uso da propriedade em prol do bem coletivo. Esse Estatuto prevê, em forma de lei, o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer. O Estatuto da Cidade determina, além de outras situações, a obrigatoriedade de elaboração de Planos Diretores em cidades com mais de 20.000 habitantes e integrantes de região metropolitana, enquadrando-se nesse caso o Município de

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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

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

Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

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

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

- a) o direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e
- b) a gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

4. JUSTIFICATIVA

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

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

5. OBJETIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

- a. Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- b. Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano, como no rural;
- c. Rever a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;
- d. Considerar em seu conteúdo elementos referentes à Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná – PDU, os termos da Agenda 21 e o previsto nas legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
- e. Considerar em seu conteúdo as condicionantes ambientais do Município, como a existência da Área de Proteção;
- f. Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimento Municipal, destinado, principalmente, ao estabelecimento de um programa de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e estadual;
- g. Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constante do processo de planejamento;
- h. Assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PD;

6. FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

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

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

6.1. Fase 1 – Mobilização

6.1.1. Cronograma físico de trabalhos

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

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

6.1.2. Proposição de métodos para os trabalhos

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

6.1.3. Avaliação da capacidade de gestão urbana

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

6.2. Fase 2 – Análise Temática Integrada

6.2.1. Análise da inserção regional do Município

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

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

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

6.2.1.2. Análise do uso e ocupação do solo atual

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

A partir das informações das atividades 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas de cada uma das unidades territoriais.

6.2.1.5. **Estudos de projeção da expansão urbana em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas.**

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

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

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

6.2.1.7. **Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

6.2.1.9. **Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes**

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

6.3. Fase 3 – Diretrizes e Proposições

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

6.3.1. Diretrizes para o reordenamento territorial

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

6.3.2. Definição de instrumentos urbanísticos

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

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

Essa sistemática deve considerar a:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

- b. Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PD;
- c. Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

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

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

6.4.1. Plano de Ação e Investimento (PAI)

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

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

6.4.2. Institucionalização do PD

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

- a. *Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:*
 - ✓ Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
 - ✓ Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
 - ✓ Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- b. Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- c. Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os lote-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

amentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;

- d. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
- e. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edificações no Município;
- f. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
- g. Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
- h. Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
- i. Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
- j. Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
- k. Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

7. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

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

7.1. Atividades de Mobilização do PD

7.1.1. Fase 1 – Lançamento da revisão do PD

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

7.1.2. Fase 2 – Análise Temática Integrada

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

7.1.3. Fase 3 – Diretrizes e Proposições

- a. **Reunião técnica de capacitação** - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.
- b. **Oficinas Técnicas** - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.
- c. **1ª Audiência Pública** - Apresentação e Consolidação da Análise Temática Integrada e das Diretrizes e Proposições. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

- a. **Reunião técnica de capacitação** - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.
- b. **Oficinas Técnicas** - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.
- c. **2ª Audiência Pública** – Apresentação e Consolidação do Plano de Ação e Investimento e a Institucionalização do PDM. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.
- d. **Reunião técnica preparatória para a Conferência** - Participantes: equipe da consultoria e ETM.
- e. **Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal** – Pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

7.2. Logística para a realização dos eventos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

8. FISCALIZAÇÃO

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

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

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

11. FORMATAÇÃO E NÚMERO DE VIAS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

13. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EMPRESA E DA EQUIPE DE CONSULTORIA

- 13.1. Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU da pessoa jurídica;
- 13.2. Apresentação, no mínimo, de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante e do Coordenador Técnico designado para compor a sua equipe técnica, devidamente registrado no CAU e acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando elaboração e/ou Revisão de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.
- 13.3. Comprovação pela licitante de possuir uma equipe técnica permanente, composta por profissionais com a seguinte qualificação e experiência:

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

Perfil 2: (i) profissional formado em Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e Plano de Mobilidade Urbana, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.

Perfil 3: (i) graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM;

Perfil 4: (i) graduação superior em Direito, (ii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;

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

Perfil 6: (i) graduação superior em Administração ou Economia; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional; (iii) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de **Plano Diretor Municipal**, em conformidade com Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;

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

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

Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador e o Engenheiro Civil que independente do vínculo deverá fazer parte do Quadro Técnico no CREA e CAU na data do certame;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Comissão de Licitação do Município de

TOMADA DE PREÇOS Nº

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À

Comissão de Licitação do Município de

TOMADA DE PREÇOS Nº

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ANEXO VI

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

Comissão de Licitação do Município de

TOMADA DE PREÇOS Nº

(*empresa*).....,

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

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ANEXO V

RECIBO E DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

À

Comissão de Licitação do Município de

TOMADA DE PREÇOS Nº

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data.

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ / 2013

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:

§1º São obrigações genéricas da contratada:

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) não cumprimento das cláusulas contratuais nas condições e prazos especificados;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais diante das condições e prazos especificados;
- c) subcontratação total do objeto deste contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- d) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- e) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- f) dissolução da sociedade da contratada;
- g) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudiquem a execução do contrato;
- h) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovadas, desde que impeditivas à execução do contrato;

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANA

CNPJ: 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO, Nº 40, CEP 86.855-000-CRUZMALTINA-PR

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

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

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

EMPRESA VENCEDORA

Prefeita

Prefeita Municipal

Testemunhas: